



STICHTING  
NEDERLANDS  
ONDERWIJS  
IN HET  
BUITENLAND

## Schoolgids & Schoolreglement

### Vlaams-Nederlandse Protestants-Christelijke Basisschool



*Groeien vanuit een stevige basis  
Schooljaar 2024-2025*

## Engagementsverklaring schooljaar 2024-2025



Door uw kind in te schrijven in onze school, gaat u akkoord met onze missie, pedagogische visie en didactische aanpak, zoals verwoord in de schoolgids en het schoolreglement.

Het bevat de **rechten en plichten** van elke leerling en ouder op school. Het omschrijft ook wat u van de school mag verwachten en wat wij van u en uw kin(eren) mogen verwachten.

Soms is het nodig om aanpassingen te doen. Als er **wijzigingen** zijn in onze schoolgids, het schoolreglement of in het pedagogisch project, dan bespreken we deze wijzigingen in de schoolraad. Jaarlijks vragen wij u als ouder/verzorger om de engagementverklaring opnieuw te ondertekenen. Eventuele wijzigingen worden door ons op voorhand schriftelijk gecommuniceerd.

Ondergetekende(n) (naam ouders):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ouder(s) van (naam leerlingen):

\_\_\_\_\_ Stap/groep \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Stap/groep \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Stap/groep \_\_\_\_\_

Bevestigen hierbij de schoolgids & schoolreglement voor het schooljaar 2024-2025 ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te \_\_\_\_\_

op (datum ) \_\_\_\_\_

\*Deze engagementverklaring dient u uiterlijk 1 juni 2024 getekend in te leveren bij de administratie of te mailen naar [bestuur@julianaschool.be](mailto:bestuur@julianaschool.be) of de link die u via Parro heeft ontvangen in te vullen.

**Hier ondertekenen:**

Naam ouder(s)

Datum & plaats

## 1. Gegevens

*Vlaams-Nederlandse Protestants-Christelijke Basisschool Prinses Juliana*

d'Oultremontstraat 19, 1040 Brussel

Website: [www.julianaschool.be](http://www.julianaschool.be)

Telefoon: 02/733 86 16

E-mail: [directiebpj@julianaschool.be](mailto:directiebpj@julianaschool.be)

[administratie@julianaschool.be](mailto:administratie@julianaschool.be)

Directeur: Oskar Kraut

*Vlaamse Inspectie*

Instellingsnummer: 107524

Hendrik Consciencegebouw, lokaal: 2M07

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

Telefoon: 02/553 88 16

*Nederlandse Rijksinspectie*

Brinnummer: 02WF

Rijksinspectiekantoor Tilburg

Afdeling buitenland

Postbus 88

5000 AB Tilburg

Nederland

## Algemene Inhoudsopgave

<b>Engagementsverklaring schooljaar 2024-2025 .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Gegevens .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Voorwoord.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Onze omgangsvormen en waarden .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Onze geschiedenis.....</b>	<b>8</b>
<b>5. De organisatiestructuur van de school .....</b>	<b>10</b>
Twee VZW's .....	10
Bestuur .....	10
Het schoolteam .....	10
Schoolraad.....	10
Ouderraad .....	10
Oudercommissie .....	11
Algemene Vergadering.....	11
Inspraak kinderen.....	11
Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (Stichting NOB) .....	11
Onderwijs voor steden en gemeenten (OVSG) .....	11
Klachtenprocedure .....	12
Aanmelden/inschrijven nieuwe leerlingen .....	12
Vrijwillige ouderbijdrage .....	12
<b>6. Het onderwijs.....</b>	<b>13</b>
Identiteit.....	13
Visie: 'Groeien vanuit een stevige basis' .....	13
Missie .....	13
Kernwaarden .....	13
De beloftes aan de kinderen .....	14
<b>7. Het onderwijs van de 21ste eeuw: een integrale aanpak.....</b>	<b>16</b>
Speerpunten.....	16
<b>8. Organisatie tijdens de schooluren .....</b>	<b>18</b>
Schooluren .....	18
Opvang .....	18
Naschoolse activiteiten .....	19
Schooluitstappen.....	20
<b>9. Kwaliteitsontwikkeling.....</b>	<b>21</b>
Professionalisering .....	21
Onderwijsbegeleiding/nascholing.....	21
Kwaliteitsinstrumenten .....	21
Enquête tevredenheidsonderzoek.....	21
CITO- en OVSG-resultaten van de afgelopen jaren.....	22
Vlaamse toetsen.....	24
<b>10. Leerlingenbegeleiding .....</b>	<b>25</b>
Leerlingvolgsysteem.....	25
Begeleiding.....	25
Rapport.....	26

Getuigschrift basisonderwijs .....	26
Samenwerking .....	28
Leersteuncentrum .....	31
Onderwijs voor steden en gemeenten (OVSG) .....	31
Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (Stichting NOB) .....	31
<b>11. Diversen .....</b>	<b>32</b>
Onderwijskiezer .....	32
Onderwijs aan huis .....	32
Logopedie .....	32
Ziekte en toedienen van medicatie .....	32
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO) .....	33
Schoolverzekeringen .....	33
Privacy .....	34
Meedelen van leerlingengegevens aan derden .....	34
<b>12. Betrokkenheid en verwachtingen .....</b>	<b>35</b>
Een engagementsverklaring tussen u en onze school .....	35
Betrokkenheid en participatie binnen het pedagogisch project .....	35
Aanwezig zijn bij de oudercontacten .....	35
Respect naar de onderwijstaal .....	36
Een positieve opstelling m.b.t schoolinspanningen t.a.v. een taalachterstand .....	36
Zindelijkheid van uw kind .....	36
Respect voor de identiteit van de school .....	36
Een respectvolle communicatie met school .....	36
Voorzichtig met het gebruik van social media .....	37
Een aantal zaken worden zelf aangeschaft .....	37
Huiswerk .....	37
Voldoende aanwezigheid van uw kinderen .....	37
Op tijd op aanwezig zijn .....	37
Respectvol omgaan met alle (verkrege)n materialen .....	38
Mobiele telefoons .....	38
Verzorgde kleding .....	39
Persoonlijk schoolmateriaal .....	39
Leerplicht en aanwezigheden .....	39
Beeldmateriaal .....	41
<b>13. Schoolreglement .....</b>	<b>42</b>
Ordemaatregelen .....	42
Disciplinaire maatregelen .....	43
<b>14. Bijlage I: Leader in Me .....</b>	<b>45</b>

## 2. Voorwoord

Beste ouder(s) en verzorgers<sup>1</sup>,

Allereerst willen we u graag bedanken voor uw vertrouwen in onze school. We zijn blij u en uw kin(eren) te mogen verwelkomen!

Scholen verschillen in sfeer, in manier van werken en in wat kinderen er leren. Deze gids vertelt u waar onze school voor staat, wat ons beweegt en hoe wij proberen dat te realiseren.

Samen staan we in voor een optimale ontwikkeling van uw kind. Onze school is een plek waar uw kind zichzelf kan en mag zijn en het volop mag leren en ervaren. Met dit handboek willen we u informatie geven en u duidelijk maken wat u van onze school kunt verwachten. U leest over de achtergrond van het onderwijs op de Prinses Julianaschool, en bovendien vindt u er veel praktische informatie.

De schoolgids met schoolreglement geeft niet alleen aan wat u als ouder van de school kunt verwachten, maar ook wat de school verwacht van u. Onderwijskundige zaken zoals hoe de zorg is geregeld, maar ook praktische informatie is hierin te vinden. Meer praktische informatie vindt u ons A-B -C, dat u begin juni van ons ontvangt.

Bij actuele zaken houden wij u op de hoogte via ons digitaal informatiesysteem [Parro](#), via onze nieuwsbrief en via onze [website](#).

Wij vinden het belangrijk dat u als ouders goed op de hoogte bent van onze werkwijze en de manier waarop wij het onderwijs verzorgen voor uw zoon of dochter. Tezamen met dit handboek zijn wij er zeker van dat u van alle zaken van onze school op de hoogte bent en blijft.

Heeft u echter toch nog vragen, opmerkingen of suggesties, laat het ons dan weten, wij denken graag met u mee. We wensen u een heel fijn schooljaar toe en kijken alvast uit naar een positieve en duurzame samenwerking.

Team Julianaschool

Beste leerling,

We heten je graag welkom op onze school. We kijken er naar uit je te leren kennen. Laat ons samen stappen zetten om te leren en te groeien. Op onze school mag iedereen zichzelf zijn. Het is ook een plek waar je jouw persoonlijkheid en talenten verder kan ontplooiën en waar we leren zorg te dragen voor onszelf en voor elkaar. Laten we samen de wereld ontdekken. We wensen jou een zeer fijne tijd toe bij ons op school!

De meesters en juffen van de Julianaschool

---

<sup>1</sup> Waar wij in dit document spreken over ouders, wordt bedoeld ouders en verzorgers.

### 3. Onze omgangsvormen en waarden

Een basisschool is een heel dynamische, sociale plek, vol met interactie en contactmomenten. Wij werken op school volgens de zeven gewoonten van Leader in Me<sup>2</sup>, waarin iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt in allerlei (sociale) situaties. Op de Julianaschool kun je zijn wie je bent! We willen dat iedereen zich goed voelt.

We gaan vriendelijk en respectvol met elkaar om. Wat niet wil zeggen dat je je gevoelens of emoties altijd kan en moet wegstoppen. We creëren een open en eerlijke cultuur, waarin we respectvol met elkaar omgaan.

Daarbij hoort dat wij op school geen enkele vorm van discriminatie (op basis van ras, geloofsovertuiging, seksuele geaardheid, etc.) accepteren. Wederzijds begrip is belangrijk.

Deze omgangsvormen en waarden zijn van toepassing op alle vormen van communicatie<sup>3</sup> en gelden voor iedereen op en rond de school: voor leerlingen, ouders, leraren, alle medewerkers, directie en bestuursleden. Iedereen is hierop aanspreekbaar. Wij creëren synergie en vormen samen de Juliana-gemeenschap!

Als school creëren we een veilige, verzorgende leeromgeving waar we het opbouwen van een vertrouwensband een must is. Daarnaast hebben we op school ook een vertrouwenspersoon, waarbij iedereen (leerlingen, ouders, teamleden, directie, bestuursleden) terecht kan.



---

<sup>2</sup> Bijlage leader in Me

<sup>3</sup> Alle vormen van communicatie op en rond de school: dus via school-app groepen, onderling emailverkeer, social media, Parro-communicatie, enzovoort.

## 4. Onze geschiedenis

De oorsprong van de huidige school ligt bij de in 1899 opgerichte “Vereniging tot Stichting en Instandhouding ener Christelijke School te Brussel” (in de loop der tijd is de school verschillende keren van naam veranderd) en de in 1963 in het leven geroepen “Stichting Nederlandse School voor Voortgezet Onderwijs op Algemeen Christelijke Grondslag”.

De school opende haar deuren op 1 september 1901 in een pand aan de Nieuwe Graanmarkt 5 te Brussel, dat ook onderdak bood aan de toenmalige Gereformeerde Kerk van Brussel en een onderwijzersgezin. Door de toeloop van leerlingen moest al gauw naar een ruimer onderkomen worden uitgezien. Met royale medewerking van de Nederlandse Staat kon in 1922 het voormalige kasteeltje van de familie d’Oultremont de Wégimont aan de d’Oultremontstraat 19 worden aangekocht, en na de nodige verbouwingen, op 15 september 1923 officieel in gebruik worden genomen.

Van 1962 tot 1964 werd het gebouw ingrijpend verbouwd en aan de toenmalige eisen aangepast. Zestig jaar later was het opnieuw tijd voor aanpassingen. Na enkele kleinere renovaties in 2008, 2012 en van 2017-2018, werd in het schooljaar 2022-2023 een grote renovatie voltooid. Het gebouw voldoet daarmee volledig aan alle normen en eisen van deze tijd.

Hoewel de grondslag van de school oorspronkelijk zuiver protestants en Nederlands was, heeft zij altijd een contingent *andersdenkenden* gekend. Uit de vrij nauwkeurig op schrift gestelde geschiedenis van de school, valt niet af te leiden dat dit verschijnsel ooit tot grote problemen heeft geleid. De kwaliteit en eigen sfeer van het onderwijs lijken bij de schoolkeuze doorslaggevend te zijn geweest.

De huidige leerlingen zijn afkomstig van zeer verschillende geografische achtergronden. Leerlingen met (deels) Nederlandse nationaliteit komen vaak rechtstreeks vanuit Nederland op de school terecht, maar het is ook goed mogelijk dat ze al een aantal jaar in een ander land hebben doorgebracht en daar onderwijs in een andere taal dan het Nederlands hebben gevolgd. Voor de leraren maakt dit de zaak er uiteraard niet eenvoudiger op. Zij dienen in verband met het vervolgonderwijs rekening te houden met een vlotte aansluiting op Nederlandse, Vlaamse en Europese scholen.

In november 1994 besloot de Nederlandse Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen de volledige subsidie voor alle Nederlandse scholen in het buitenland af te schaffen. Tussen het Nederlandse Ministerie van Onderwijs en het Vlaamse Departement van Onderwijs is intensief overleg gevoerd, waardoor het voortbestaan van onze school werd gegarandeerd.

Sinds 1 september 1996 zijn wij daarom de Vlaams-Nederlandse Protestants-Christelijke Basisschool Prinses Juliana VZW, die met ingang van schooljaar 1997-1998 wordt gesubsidieerd door het Vlaamse Departement van Onderwijs.



Om deze combinatie daadwerkelijk inhoud te geven, is er door het team van de school hard gewerkt om de Vlaamse ontwikkelingsdoelen/eindtermen en de Nederlandse kerndoelen van het Basisonderwijs met elkaar in overeenstemming te brengen, zowel in het schoolplan als in de dagelijkse onderwijspraktijk.

De inspectierapporten van zowel de Vlaamse als de Nederlandse inspectie die in de laatste jaren zijn opgesteld, spreken zich positief uit over deze resultaten zodat we van een geslaagde opzet mogen spreken. De laatste Nederlandse inspectie werd onlangs uitgevoerd in december 2022.

Het is wel zaak om van beide landen de onderwijsontwikkelingen te blijven volgen zodat we *up-to-date* blijven.

Helaas ontvangt de Prinses Julianaschool sinds schooljaar 2019-2020 geen subsidie meer vanuit Nederland. We blijven echter wel aangesloten bij de stichting NOB ([www.stichtingnob.nl](http://www.stichtingnob.nl)) en de Nederlandse inspectie zal ons ook blijven bezoeken.

## 5. De organisatiestructuur van de school

### Twee VZW's

Op de Prinses Julianaschool zijn twee VZW's actief (VZW staat voor Vereniging Zonder Winstoogmerk): de "VZW School" en "Ouders en vrienden van de Vlaams-Nederlandse protestants-christelijke Basisschool Prinses Juliana VZW".

De VZW School heet voluit "Vlaams-Nederlandse protestants-christelijke Basisschool Prinses Juliana VZW". Deze vereniging heeft de 'nieuwe' school in 1996 opgericht, is de werkgever van het lerarenteam en draagt de uiteindelijke verantwoordelijkheid met betrekking tot het reilen en zeilen van de school. De VZW School telt een bestuur van (momenteel) vijf bestuursleden die ieder belast zijn met een portefeuille.

### Bestuur

- |                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| • Voorzitter     | Siada El Ramly           |
| • Penningmeester | Freek van Driel          |
| • Secretaris     | Marèl Dijkhuizen-Gubbels |
| • Algemeen lid   | Ali Yazgili              |
| • Algemeen lid   | Sonja Vrens              |

Daarnaast is er de "Ouders en vrienden van de Vlaams-Nederlandse protestants-christelijke Basisschool Prinses Juliana VZW".

Het doel van deze vereniging is in de eerste plaats bij te dragen tot de instandhouding van de school. Iedereen die de school een warm hart toedraagt en de doelstellingen onderschrijft, kan *toegetreten* lid worden van deze VZW. Het bestuur van deze VZW is hetzelfde als van de VZW School.

### Het schoolteam

- Directeur
- MT (Management Team) bestaande uit directeur, zorgcoördinator en onder- en bovenbouw coördinator
- Leerkrachten en vakleerkrachten
- Beleids- en ondersteunend personeel
- Team naschoolse opvang

### Schoolraad

De Schoolraad is een medezeggenschapsorgaan bestaande uit maximaal drie ouders en leerkrachten. Beide geledingen dienen paritair vertegenwoordigd te zijn. Op uitnodiging van de Schoolraad kan er een bestuurslid aanwezig zijn. De directie is standaard aanwezig, maar heeft geen stemrecht.

### Ouderraad

De leden van de Ouderraad zijn afgevaardigden per groep, de zogenaamde 'klassenouders'. De Ouderraad vergadert ongeveer vier keer per jaar. De leden bespreken dan de algemene gang van zaken op school. Hun bevindingen worden door de voorzitter en de secretaris voorgelegd aan de Schoolraad.

### **Oudercommissie**

De oudercommissie stelt zich ten doel de ouders te betrekken bij de organisatie van ondersteunende en algemeen vormende activiteiten binnen en buiten de school.

De activiteitencommissie is een commissie die zich ten doel stelt een goede verstandhouding en prettige sfeer op school te bevorderen. Daarnaast betreft de commissie ouders bij organisatie van algemeen vormende activiteiten binnen en buiten de school. Hierbij valt te denken aan het organiseren van festiviteiten, begeleiding bij uitstapjes, schoolzwemmen en het beheer van de bibliotheek. Alle ouders krijgen aan het begin van het schooljaar een ouderformulier om aan te geven bij welke activiteiten binnen de school ze willen participeren.

### **Algemene Vergadering**

Eenmaal per jaar roept het schoolbestuur alle ouders op voor een Algemene Vergadering. Deze staat altijd in de maand mei gepland. Alle geledingen leggen dan verantwoording af over het gevoerde en toekomstige beleid.

### **Inspraak kinderen**

Naast diverse inspraakorganen waarin de ouders zitting hebben, heeft de school ook twee organen waarin de leerlingen van de school niet alleen kunnen meepraten over het beleid en de activiteiten op school, maar ook actief betrokken zijn bij de uitvoering hiervan.

- *Kinderunie*

In de Kinderunie zitten leerlingen van groep 5 tot en met groep 8 die fungeren als klassenvertegenwoordigers en stem van de leerlingen. De kinderen hebben zitting voor minimaal twee jaar en dienen zich hiervoor verkiesbaar te stellen. De kinderen praten daardoor actief mee over wat er op school gebeurt.

- *Klimaatraad*

Gelieerd aan de Kinderunie heeft de school ook een Klimaatraad. De kinderen in deze raad praten en beslissen mee over duurzame ontwikkelingen op de school. Ook voor deze kinderen geldt dat ze een termijn hebben van minimaal twee jaar en zich verkiesbaar moeten stellen. De Julianaschool heeft het predicaat MOS-school (Milieuzorg op School). Een MOS-school is een school die een duurzame leer-en leefomgeving creëert samen met de leerlingen, het schoolteam en het netwerk van de school.

### **Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (Stichting NOB)**

Als Vlaams-Nederlandse school is de Julianaschool aangesloten bij de Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland. De Stichting NOB heeft een regioverantwoordelijke voor onze school. Via deze vertegenwoordiger kan de school voor allerlei personeels- en onderwijskundige zaken een beroep doen op expertise van het NOB. Op deze manier blijft de Julianaschool invulling geven aan het Nederlands onderwijs.

### **Onderwijs voor steden en gemeenten (OVSG)**

Voor de Vlaamse regelgeving en onderwijskundige begeleiding bij het onderwijs is de Julianaschool aangesloten bij de pedagogische begeleidingsdienst van OVSG. Er zijn regelmatig 'intervisiegroepen' waar de directeur en/of zorgcoördinator/intern begeleider naar toe gaat.

### **Klachtenprocedure**

De omschrijving van de klachtenprocedure is te vinden in het schoolreglement- zie bladzijde 43. Indien een klacht de begeleiding van een kind betreft, wordt in eerste instantie contact opgenomen met de groepsleerkracht. Op verzoek, of op verzoek van de groepsleerkracht, kan de directeur bij dit gesprek aanwezig zijn. Hierna kan natuurlijk altijd een apart gesprek met de directeur worden aangevraagd.

### **Aanmelden/inschrijven nieuwe leerlingen**

Op het administratieformulier dat alle ouders vóór het begin van elk schooljaar krijgen toegezonden, worden eventuele jongere broertjes en zusjes aangemeld voor het volgende schooljaar. De kinderen die voor 1 september 2024 de leeftijd van 2½ jaar hebben bereikt, komen in aanmerking voor inschrijving op 1 september 2024. Kinderen die in de loop van het schooljaar 2½ jaar worden, kunnen ook worden ingeschreven. De betrokken ouders ontvangen van de directeur een uitnodiging voor inschrijving in november.

(Nieuwe) Ouders die belangstelling hebben getoond voor de school, krijgen een uitnodiging voor een rondleiding en ontvangen ook informatie over het onderwijs. De inschrijvingsprocedure is voorgeschreven door het Lokaal Overleg Platform Brussel. Meer informatie is te vinden op [www.inschrijveninbrussel.be](http://www.inschrijveninbrussel.be).

Aan de inschrijving op de Julianaschool is de voorwaarde verbonden dat de ouders akkoord gaan met het pedagogisch project, de protestant-christelijke identiteit, deze schoolgids en het schoolreglement (via de engagementsverklaring), en dat de leerling de wettelijke toelatingsleeftijd van 2½ heeft bereikt.

De maximale schoolgrootte is vastgesteld op (gemiddeld) tussen de 165/175 leerlingen met een evenwichtige spreiding over de groepen. Indien kinderen langer over hun schoolloopbaan doen, kan dat voor de groepsgrootte consequenties hebben, evenals door het principe dat broertjes en zusjes altijd worden ingeschreven.

### **Vrijwillige ouderbijdrage**

Sinds het schooljaar 2014-2015 vragen we aan de ouders om een contributie te doen aan de VZW Ouders en vrienden van Basisschool Prinses Juliana (VZW O&V). Deze contributie is een vrijwillige bijdrage aan de school. Deze vorm van bijdrage in combinatie met de nodige bezuinigingen, zorgt ervoor dat de school een gezonde financiële basis heeft.

Deze bijdrage geeft uiting aan solidair zijn met de school, want zonder deze bijdragen zou de school in zijn huidige vorm niet kunnen blijven bestaan. Uiteraard blijft de hoogte van de betaalde contributie vertrouwelijk.

De ouders ontvangen aan het begin van het schooljaar een *online* formulier waarop kan worden aangegeven voor welk vrijwillig contributiebedrag wordt gekozen. De bijdrage wordt onder meer gebruikt voor uitgaven die de kwaliteit van de school mede bepalen, zoals de inkoop van innovatieve lesprogramma's en investeringen in nieuwe ICT-technologie.

## 6. Het onderwijs

### Identiteit

De Prinses Julianaschool is een internationaal georiënteerde Vlaams-Nederlandse basisschool met een open protestant-christelijk karakter. In het onderwijs is dat goed terug te zien. De school houdt, waar mogelijk, rekening met zowel de Vlaamse als Nederlandse kerndoelen. Ook vieringen en feesten zijn belangrijk op de Julianaschool. Naast de christelijke vieringen en de typisch Nederlandse en Vlaamse feesten wordt ruim aandacht besteed aan vieringen en feesten van andere landen en van andere culturen.

### Visie: 'Groeien vanuit een stevige basis'

De Julianaschool is een school waarin zorg wordt gedragen voor elkaar. Een school die met beide benen in de 21ste eeuw staat. Een school waar onderwijs effectief en gedifferentieerd wordt aangeboden, rekening houdend met de verschillende leerstijlen van de leerlingen. Dit door professionele leerkrachten en begeleiders die zich blijven ontwikkelen en open staan voor verandering. Hierdoor bereiden we de leerlingen voor op de volgende fase in hun leven.



### Missie

De Basisschool Prinses Juliana heeft als doel te voorzien in de behoefte aan Nederlandstalig onderwijs in Brussel en biedt onderwijs aan van hoge kwaliteit vanuit een proactieve en lerende organisatie, in een voor alle betrokkenen veilige internationale omgeving, rekening houdend met de meertalige omgeving waarin dit onderwijs gestalte krijgt.

Alle kinderen worden uitgenodigd om een weg in te gaan die naar buiten leidt, naar een wereld waarin het kind zijn of haar eigen levensweg onder persoonlijke verantwoordelijkheid zal kunnen vervolgen en is voorbereid op een steeds sneller veranderende maatschappij.

### Kernwaarden

De school creëert een veilige, verzorgde en uitdagende leeromgeving, waarbij kernvakken, creatieve waarden overdracht en levensvaardigheden hand in hand gaan. Deze kernwaarden zijn:

- Veiligheid bieden
- Zelfvertrouwen vergroten
- Zelfreflectie ontwikkelen
- Talenten ontplooiën

Kinderen worden daartoe, ieder met hun eigen behoeften, maximaal uitgedaagd. De school wil ervoor zorgen dat de leerlingen zich optimaal ontwikkelen, op zowel sociaal, cognitief, emotioneel, creatief als fysiek gebied. De kinderen worden op school voorbereid op het 'echte leven'. Ze leren naar zichzelf te kijken en van daaruit de wereld tegemoet te treden. Zo leren ze te vertrouwen op hun eigen talenten en hun eigen kracht en kunnen ze positief meebouwen aan de maatschappij van de toekomst. Op de Prinses Julianaschool worden kinderen opgeleid door professionele leerkrachten en begeleiders die zich willen blijven ontwikkelen en opstaan voor verandering.



*Veiligheid bieden* - Gelukkige kinderen voelen zich veilig en een veilig kind kan en durft zichzelf te zijn. We accepteren elkaar dan ook zoals we zijn. Wij staan voor een open communicatie waarin we leren om elkaar feedback te geven. Wij gaan voor een positief groeps- en schoolklimaat waarin niet gepest en geplaagd wordt. Het opbouwen van een vertrouwensband is hierbij een must. Een vertrouwensband tussen alle partijen: kinderen, leerkrachten en ouders.



*Zelfvertrouwen vergroten* - Gelukkige kinderen hebben zelfvertrouwen. Dit houdt voor ons in dat ze een reëel positief zelfbeeld hebben met inzicht in hun eigen kunnen en hun talenten. Kinderen met zelfvertrouwen accepteren zichzelf zoals ze zijn. Op de Prinses Julianaschool geven we dit mede vorm door kinderen vertrouwen te geven. Dit doen we door het geven van complimenten en de kinderen te leren dat ze fouten mogen maken. We willen ze leren om zelf keuzes te kunnen en durven maken. Het opdoen van succeservaringen is hierbij erg belangrijk.



*Zelfreflectie ontwikkelen* – Kinderen die goed kunnen reflecteren op zichzelf worden zich bewust van hun eigen ontwikkelmogelijkheden. Op deze manier kunnen ze hun eigen leerdoelen steeds beter zelf stellen. Zo zijn ze meer betrokken bij én verantwoordelijk voor hun eigen leren. Ze leren controle te hebben over hun werk en hun handelen. Wij willen dat kinderen zich kwetsbaar op durven stellen en hierdoor inzicht krijgen in de mogelijkheden van zichzelf en de ander.



*Talenten ontplooien* - Iedereen heeft een talent. Een kind moet worden gestimuleerd om zijn of haar eigen talent te ontdekken en te ontwikkelen. Door hier aandacht voor te hebben, willen we alle kinderen *in hun kracht zetten*. Als school willen we ruimte en tijd bieden aan open opdrachten en aansluiten bij de mogelijkheden en interesses van de kinderen. Ook moet er ruimte zijn voor de ontwikkeling van het creatieve denken en handelen.

### **De beloftes aan de kinderen**

Kinderen moeiteloos te laten aansluiten in en voorbereiden op de maatschappij is het 'waarom' van het werk.

In de dagelijkse praktijk is de school vooral bezig met het 'wat':

- Wat willen we laten zien?
- Wat doet de school concreet om te zorgen dat ieder kind succesvol kan zijn?

Naast de kernwaarden biedt de school daarom aan alle kinderen het volgende:

**1. *Jij kunt bij ons leren op de manier die bij jou past***

Wij zien dat jij je op je eigen manier ontwikkelt en je mag van ons jezelf zijn. Dat betekent dat wij ervoor zorgen dat je bij ons kunt leren op een manier die bij jou past. Wij sluiten aan op jouw ondersteunings- en ontwikkelingsbehoeften. We kijken dan ook naar jouw leertempo en leerstijl. We bieden je leerstof aan, op niveau, op basis van jouw ontwikkeling. De leerkrachten hebben hoge verwachtingen van je. Er is ruimte voor de ontwikkeling van jouw talent.

**2. *We helpen jou te ontdekken waar je goed in bent***

Het *eigenaarschap* voor het leren ligt dus ook bij jou als leerling. De leerkrachten en de school bieden je een breder aanbod dan de traditionele leer- en hoofdvakken. We zien de basiskennis en vaardigheden als het fundament waarop wij samen met jou bouwen aan de ontwikkeling van jouw talent. De focus van de leerkracht ligt daarbij op wat jij wél kunt.

We praten regelmatig met jou en je ouders over jouw ontwikkeling in brede zin, over jouw leerdoelen, en over hoe je het leren bij ons beleeft.

**3. *Wij zijn trots op jou***

De leerkrachten hebben hoge verwachtingen en laten dat aan jou en je ouders weten. De leerkrachten zorgen ook voor een positief pedagogisch klimaat in de groep en op school. Ze gaan uit van verschillen tussen leerlingen. Die mogen er zijn. Veiligheid en een positieve benadering hebben een grote invloed op hoe jij je voelt.

**4. *Jij leert bij ons wat je nodig hebt, voor nu én voor jouw toekomst***

Wij garanderen dat je van ons een goede basis meekrijgt, zowel in kennis als in de creatieve vakken. Wij beloven dat je bij ons vaardigheden leert, voor nu en voor jouw toekomst. We werken met jou aan de vaardigheden voor deze eeuw. Wij stimuleren je om niet alleen datgene wat je geleerd hebt te kennen toe te passen, maar er ook nieuwe toepassingen voor te bedenken. Je leert dus creatief omgaan met jouw kennis en vaardigheden.

**5. *Bij ons op school kun je veilig spelen, leren en werken***

Wij beloven dat je bij ons op school veilig kunt spelen, leren en werken. De Prinses Julianaschool is voor jou een veilige haven. Wij doen dat door jou serieus te nemen, te zorgen dat jij een plek hebt, dat er volwassenen zijn die jij kunt vertrouwen. En als het nodig is, beschermen we jou. We willen dat jij je vrij voelt om te zijn wie je bent bij ons op school.

Voor de Julianaschool zijn de beloftes bindend: ze wijzen niet alleen in de richting, maar ze helpen de school ook om op koers te blijven richting het einddoel: ervoor te zorgen dat kinderen moeiteloos kunnen aansluiten in, en voorbereid zijn op de maatschappij en op de toekomst.

## 7. Het onderwijs van de 21ste eeuw: een integrale aanpak

Natuurlijk moeten leerlingen kunnen lezen en rekenen om in de wereld van nu en morgen mee te kunnen. Maar er is zoveel meer nodig: vaardigheden zoals doorzettingsvermogen, samenwerken, creatief denken, een onderzoekende houding; 'levensvaardigheden' of '21<sup>ste</sup> eeuw vaardigheden'. Naast deze vaardigheden geven we leerlingen ook *waarden* mee die belangrijk zijn voor de samenleving.

Het huidige onderwijs heeft drie grote aandachtsgebieden:

- Kernvakken
- Levensvaardigheden
- Waarden overdracht



Op de Julianaschool worden deze drie aandachtsgebieden in het curriculum verwerkt. Deze drie gebieden hebben natuurlijk ook invloed op elkaar.

- Een cultuur op school waar actief waarden worden overgedragen, heeft een versterkende invloed op de vaardigheden van kinderen en daarmee op hun zelfvertrouwen en resultaten.
- Waar kinderen gewoonten of vaardigheden ontwikkelen die hun karakter en talenten versterken, zullen zij beter tot samenwerking komen met anderen, wat ook hun resultaten op de kernvakken gunstig zal beïnvloeden.

De school gelooft dat een combinatie van deze drie aandachtsgebieden dé manier is waarop de kinderen zich in deze uitdagende en dynamische maatschappij staande kunnen houden en waarmee hun kans om succesvol te zijn in een volgende fase in hun ontwikkeling een stuk groter wordt.

### Speerpunten

Om bovenstaande te realiseren en vorm te geven, heeft de school een aantal speerpunten:

*Leader in Me - "Leiderschap is de juiste dingen doen, ook als niemand kijkt"*

Sinds het schooljaar 2019-2020 werken wij gericht met kinderen aan hun persoonlijk leiderschap aan de hand van *The Leader in Me*. Dit is gebaseerd op het gedachtegoed van Stephen Covey.<sup>4</sup>

*Effectieve instructie - "De leerkracht maakt het verschil..."*

Wij geven bij de kernvakken les op drie niveaus. Dat betekent dat de kinderen op drie niveaus met de verwerking van de aangeboden stof aan de slag gaan. Per vak (of zelfs onderdeel van een vak) wordt gekeken welke hoeveelheid instructie een kind nodig heeft en welke verwerkingsstof het beste aansluit bij het kind.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> Bijlage leader in me

<sup>5</sup> Zie document effectieve instructie model – beschikbaar op aanvraag



### *Stappenonderwijs*

De organisatie van het onderwijs is tot en met groep 3 (eerste leerjaar) anders ingericht dan op de meeste basisscholen: om beter aan te sluiten bij de natuurlijke manier van leren van jonge kinderen en hun, vaak sprongsgewijze, ontwikkeling werken we in stappen in plaats van in jaargroepen.

De school vindt een doorgaande lijn in het onderwijs belangrijk en dat betekent: goede aansluiting tussen leerjaren, het laten doorlopen van diverse werkvormen in de hele school en het toepassen van kindgerichte leerstappen. Het werken in stappen in peuter/kleuterjaren is dus een logische stap die uitstekend past in het onderwijsconcept van de Julianaschool. Op de Julianaschool worden de eerste vijf schooljaren (van onthaalklas tot eerste leerjaar/groep 3) in tweeën verdeeld. Elke helft wordt een stap genoemd. Dit betekent dat het kind acht stappen doorloopt voordat het in groep 4 komt. Vervolgens zal het kind de verdere schooljaren in jaargroepen bij ons afmaken.

Uit onderzoek en ervaring is gebleken dat kinderen in de eerste schooljaren ontwikkelen en leren op een andere manier dan op latere leeftijd. Daarnaast komt ook naar voren dat ze pas op een leeftijd vanaf acht jaar een groep vormen.<sup>6</sup>

### *Het International Primary Curriculum (IPC) - Great learning, great teaching, great fun*

Alles verandert: werk, carrières, de manier waarop we met elkaar omgaan. Dat vraagt om ander onderwijs. In de 21ste eeuw gaat het niet om kennis alleen. Om je staande te houden heb je meer nodig. Om dit te bewerkstelligen heeft de Julianaschool sinds april 2020 definitief gekozen om te gaan werken met het IPC<sup>7</sup>.

### *Structureel coöperatief leren (SCL) - Samen weet, leer en kun je meer*

Zowel tijdens de instructie als gedurende de dag gebruiken de leerkrachten coöperatieve werkvormen. Tijdens deze coöperatieve werkvormen, waarbij kinderen in heterogene tweetallen of groepjes werken, discussiëren ze samen over de leerstof, geven ze elkaar uitleg en informatie en vullen ze elkaar aan. Zij zoeken samen naar een oplossing en helpen elkaar.<sup>8</sup>

### *Muzische vorming - Elk kind is een kunstenaar*

De Julianaschool vindt muzische vorming heel belangrijk voor de ontwikkeling van de kinderen. De beleving staat hierbij centraal. Muzische vorming verenigt verstand en gevoel op een harmonieuze manier.

---

<sup>6</sup> Zie document missie-visie stappenonderwijs – beschikbaar op aanvraag

<sup>7</sup> Zie website IPC/Document IPC – beschikbaar op aanvraag

<sup>8</sup> Zie document SCL – beschikbaar op aanvraag

## 8. Organisatie tijdens de schooluren

### Schooluren

De Julianaschool opent de poort om 8.00 uur en sluit deze weer om 18.00 uur.  
Hieronder vindt u de tijden op een rijtje:

#### 's Ochtends

8.00 uur	Poort open
8.20 uur	Schooldeur open
8.30 uur	Start lessen

#### 's Middags

15.00 uur	Poort open
15.15 - 15.30 uur	Ophaaltijd (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag)
12.15 - 12.30 uur	Ophaaltijd (woensdag)

Het is belangrijk voor uw kind en voor de school dat de kinderen op tijd gebracht en op tijd worden opgehaald.

#### *Tijdens schooluren*

Indien de leerling ziek wordt tijdens de schooluren wordt u door de school gebeld. De leerling kan dan worden opgehaald. Indien schriftelijk bevestigd mag de leerling alleen naar huis.

#### *Het belang van op tijd komen*

Te laat komen is storend voor de kinderen die wel op tijd komen, voor de leerkracht én voor uw eigen kind. Het begin van de dag is een belangrijk moment. We willen dat moment graag samen starten. Als uw kind na 9.30 uur niet aanwezig is en we hebben geen bericht ontvangen hierover neemt de school altijd contact met u op.

### Opvang

De school organiseert de tussenschoolse – en naschoolse opvang met eigen personeel. De school zorgt voor een verantwoorde, professionele opvang. Waarin ieder kind zich veilig voelt en zich verder kan ontwikkelen. Uw kind wordt gestimuleerd, zowel individueel, als in groepsverband en de sociale contacten worden bevorderd.

#### *We zorgen ervoor dat we de kinderen:*

- een gevoel van emotionele veiligheid bieden (ervoor zorgen dat ze zich prettig voelen, het naar hun zin hebben);
- de gelegenheid geven om de persoonlijke competenties te ontwikkelen (ontwikkelen van zelfstandigheid, zelfredzaamheid, zelfvertrouwen en creativiteit);
- de gelegenheid geven om sociale competenties te ontwikkelen. (oefenen van sociale kennis en vaardigheden, zoals communicatie, samenwerken, anderen helpen en omgaan met conflicten);
- de gelegenheid geven zich waarden en normen eigen te maken (de cultuur van de samenleving);
- onze naschoolse opvang staat voor ons voor gezelligheid, persoonlijke aandacht, ongedwongen in een huiselijke sfeer, die zoveel mogelijk aansluit bij de wensen van

- ouders en de behoefte van het kind;
- wij vinden het belangrijk dat de tijd die de kinderen bij ons doorbrengen hun eigen vrije tijd is, de kinderen kunnen dus zelf kiezen wat ze willen doen;
  - de begeleiders zullen de kinderen hierbij helpen en toezicht houden;
  - er is ruimte om samen te spelen, te knutselen en vooral veel buiten te spelen. Ook kan er rustig een boekje gelezen worden.

Als u gebruik wil maken van de naschoolse opvang, dan kunt u begin september (en eventueel begin januari) het aantal tijdsblokken doorgeven via de whatsapp van de opvang.

De naschoolse opvang is tijdens de opvanguren telefonisch of via Whatsapp bereikbaar op +32 456 39 73 32.

### *Kosten*

De facturen voor de opgegeven tijdsblokken ontvangt u in twee gedeeltes: in september voor de periode september-december en in januari voor de periode januari-juni. Per tijdsblok betaalt u een bedrag van € 8,95 per kind per maand.

De tussen schoolse opvang (middagpauze) wordt voor elk kind op dezelfde wijze berekend en bedraagt € 32,50 per maand. De tussen schoolse opvang is verplicht en wordt voor iedereen automatisch geregeld. Ook hiervoor krijgt u twee facturen over dezelfde periodes.

U ontvangt voor de opvang, indien aangegeven op het administratieformulier, na betaling een Belgisch belastingattest. Kinderen die na 12.15/15.30 uur worden opgehaald, zitten automatisch in de naschoolse opvang. Dit wordt altijd in rekening gebracht.

### *Tijden*

maandag, dinsdag en donderdag en vrijdag: 15.15 uur tot 18.00 uur

woensdag: 12.15 uur tot 18.00 uur

Voor meer informatie over de opvang verwijzen we u naar het A-B-C van de Julianaschool/opvang dat u begin juni van ons ontvangt.

### **Naschoolse activiteiten**

Elk semester zijn er verschillende naschoolse activiteiten. Deze activiteiten veranderen per semester. In juni en in december wordt het programma bekend gemaakt en kan er (online) worden ingeschreven. De activiteiten zijn zeer divers: van sportactiviteiten tot culturele activiteiten en creatieve ontwikkelingslessen.

De periodes lopen van:

- september t/m december
- januari t/m juni

Aanmelding gebeurt via de website en dient gedaan te worden door een ouder/verzorger. De aanmelding is voltooid indien er via de website betaald is. Het maximum aantal deelnemers is per activiteit vastgesteld. Bij te weinig aanmeldingen gaat de activiteit niet door. Bij teveel aanmeldingen geldt wie het eerste is ingeschreven en heeft betaald, heeft plaats. De naschoolse activiteiten vinden plaats op:

- maandag, dinsdag en donderdag en vrijdag: 15.30 uur tot 16.30 uur
- woensdag: 12.30 uur tot 13.30 uur

## **Schooluitstappen**

Wij beogen dat kinderen via deze weg hun sociale vaardigheden leren ontwikkelen, hun zelfstandigheid bevorderen, kennismaken met andere levenswijzen en culturen.

We zien dit ook als een kans om kennis te maken met de natuur en/of sporten. Uw kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag.

Uitstappen die door de school worden aangeboden:

- Klasuitstappen
- Voorstellingen
- Sportdagen

### *Meerdaagse uitstappen*

Vanaf groep 5 gaan de leerlingen jaarlijks op meerdaagse uitstap. De kosten hiervoor komen ten laste van de ouders.

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

Wegaan samen op zoek gaan naar een oplossing alvorens u het schriftelijk meldt. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn. Er wordt tijdens die periode geen extra schoolwerk voorzien. Niet deelnemen aan schooluitstappen is geen gerechtvaardigde afwezigheid.

## 9. Kwaliteitsontwikkeling

### Professionalisering

Het is noodzakelijk dat het team en de school de huidige onderwijsontwikkelingen zo goed mogelijk blijven volgen. Het bestuur stimuleert deze professionalisering. Jaarlijks bezoeken de leerkrachten studiebijeenkomsten, themadagen of workshops. Er zijn goede contacten in zowel de Belgische als de Nederlandse onderwijswereld. De directeur, de ICT-er, de zorgcoördinator en zorgondersteuner volgen onder andere 'intervisiedagen' die worden georganiseerd door Onderwijs voor Steden en Gemeenten (OVSG).

Daarnaast is er individuele bijscholing die past bij de ontwikkelingstaken van de desbetreffende leerkracht.

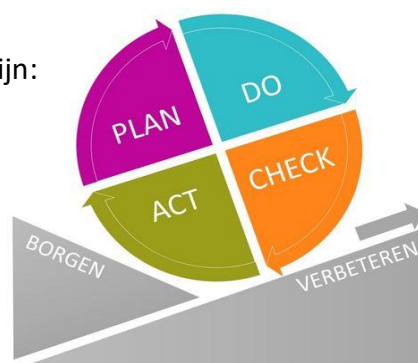
### Onderwijsbegeleiding/nascholing

De Julianaschool is aangesloten bij het OVSG (Onderwijs voor Steden en Gemeenten) en hun pedagogische begeleidingsdienst. Vanuit OVSG is het mogelijk om nascholing te volgen en zij organiseren ook 'intervisiegroepen' voor zorgleerkrachten, ICT-coördinatoren en directeuren. De nascholing van de leerkrachten en het team wordt naar behoefte en in het kader van de onderwijskundige prioriteiten ingehuurd. Sommige cursussen worden op maat van de school gemaakt. Jaarlijks volgt een groepje leerkrachten een driedaagse nascholing in de zomervakantie die wordt verzorgd door de Stichting NOB (Nederlands Onderwijs in het Buitenland). Door met beide instanties samen te werken, houdt de school contact in zowel de Vlaamse als de Nederlandse onderwijswereld.

### Kwaliteitsinstrumenten

De kwaliteitsinstrumenten die de Julianaschool gebruikt zijn:

- Inspectierapport Nederland
- Inspectierapport België
- Enquête uitslagen:
  - personeel
  - ouders
  - leerlingen (groep 5 tot en met 8)
  - schoolverlaters



### Enquête tevredenheidsonderzoek

Om de drie jaar houdt de school een tevredenheidsonderzoek; in 2021 is er voor het eerst een online-tevredenheidsonderzoek gedaan onder ouders.

In mei 2024 zal er opnieuw een enquête uitgestuurd worden. De uitslagen hiervan zullen eind dit schooljaar bekend worden gemaakt

Onderstaand de uitslagen van de enquête van de ouders van schooljaar 2020-2021.

De uitkomsten zijn op een schaal van 1-4:

- Een score tot 2.5: onvoldoende
- Een score tussen 2.5 en 3: zwak (matig)
- Een score tussen 3 en 3.25: voldoende
- Een score tussen 3.25 en 3.5: ruim voldoende
- Een score tussen 3.5 en 3.75: goed

- Een score tussen 3.75 en 4.00: uitstekend

Respondenten	Ouders
Percentage	53%
Schooljaar	2020-2021
Gebieden	1 – 4
Schoolklimaat	3,6
Onderwijsleerproces	3,5
Methodes & methodieken	3,3
Naschoolse opvang & activiteiten	3,1
Bestuur & directie	3,7
Betrokkenheid & Inspraak	3,3
Communicatie	3,6
Aanpak Covid -19	3,7
Aanpak verhuizing/verbouwing	3,2
Schoolkeuze	3,8
Rapportcijfer (schaal 1-10)	8,8

Aan de hand van de uitslagen is de conclusie dat ouders in 2021 over het algemeen zeer tevreden zijn over de Julianaschool.

Aandachtspunten die in deze enquête van 2021 naar voren kwamen waren:

Onderwijs

- Meer aandacht voor cultuur en diversiteit
- Meer aandacht voor muzische vakken/vorming
- Meer uitleg en informatie naar ouders over *IPC* en *The Leader in Me*
- Betere faciliteiten voor de naschoolse opvang
- Meer duidelijkheid over de rol van het bestuur en de schoolraad

De afgelopen vier jaar is er door de school hard gewerkt aan bovenstaande punten en hebben we deze punten stap voor stap aangepakt:

- In de *IPC* thema's is meer aandacht voor cultuur en diversiteit
- Sinds september 2022 hebben we een leerkracht Muzikale Vorming voor groep 4 t/m 8
- Er wordt tijdens de info- en ouderavonden ruim aandacht besteed aan *IPC* en *Leader in me*. De afsluitingen van *IPC* worden door de ouders goed bezocht.
- De naschoolse opvang is gerenoveerd
- Dit proces is eind dit schooljaar afgerond. Er is dan een duidelijke taak en rol verdeling tussen de verschillende geledingen

### **CITO- en OVSG-resultaten van de afgelopen jaren**

De Julianaschool is een Vlaams-Nederlandse basisschool. Daarom neemt de Julianaschool zowel de Nederlandse CITO-eindtoets als de Vlaamse OVSG Eindtoets af.

De CITO eindtoets is vervangen door de doorstroomtoets

De Julianaschool doet in juni mee aan de Vlaamse OVSG-eindtoets. Deze toets wordt landelijk

afgenomen bij alle gemeentescholen en stelt de school in staat om de kwaliteit van het onderwijs af te stemmen op en te vergelijken met de Vlaamse eindtermen. De Vlaamse eindtoets van OVSG gaf de volgende resultaten:

Vakgebied totaal	Vlaams gemiddelde (%)					Schoolgemiddelde (%)				
	Schooljaar	16-17	18-19	19-20	20-21	21-22	16-17	18-19	19-20	20-21
Rekenen	69	67	67	61	64	65	70	78	69	70
Taal	78	72	72	74	73	79	88	87	78	80
WO	76	78	76	71	73	77	88	81	82	85
Frans	74	75	77	77	75	80	85	86	92	86

De Julianaschool neemt ook deel aan de CITO-eindtoets. Deze wordt landelijk afgenomen in Nederland en stelt de school in staat de kwaliteit van het onderwijs af te stemmen op en te vergelijken met de Nederlandse kerndoelen.

Schooljaar	Aantal leerlingen	Gemiddelde	Landelijk gemiddelde
2015-2016	16	539	534,9
2016-2017	16	536	535,6
2017-2018	14	540,4	535,6
2018-2019	20	538,6	535,7
2019-2020	18		Niet afgenomen door coronacrisis
2020-2021	21	536,8	534,5
2021-2022	12	534,6	534,8
2022 – 2023	14	539,7	534,9
2023-2024**	19	211	200

### \*\* Doorstroomtoets:

De eindtoets in groep 8 gaat voortaan de doorstroomtoets heten. Deze naam past een stuk beter bij het doel van de toets. De toets markeert namelijk niet het einde van de ontwikkeling van een leerling. Een leerling blijft zich namelijk in de rest van groep 8 en daarna op de middelbare school nog steeds ontwikkelen.

Een groot verschil is dat de toets al vóór eind januari kan worden afgenomen i.p.v. in april. Daarnaast zijn er verschillende aanbieders van deze doorstroomtoets.

Omdat wij als school werken met het CITO zullen wij de komende jaren werken met 'Leerling in beeld' de doorstroomtoets van de CITO zelf.

Echter deze was voor scholen in het buitenland dit schooljaar nog niet beschikbaar. Daarom is eenmalig gekozen voor een andere aanbieder; Route 8. De verschillende doorstroomtoetsen zijn helaas onderling niet te vergelijken qua puntuitslag.

U vindt daarom in het schema hierboven de gemiddelde uitslag van onze school en die van de andere scholen in Nederland die de Route 8 toets hebben afgenomen.

Wel geven alle doorstroomtoetsen voor elke leerling een onafhankelijk en betrouwbaar toetsadvies voor het best passende vervolgonderwijs. Daarnaast krijg je in beeld waar je leerlingen staan op het gebied van lezen, taalverzorging en rekenen.

Al deze resultaten vind je terug in overzichtelijke leerling-, groeps- en schoolrapportages.

### **Vlaamse toetsen**

Een belangrijke en nieuwe stap naar beter onderwijs zijn de Vlaamse toetsen. Vlaamse toetsen zijn digitale toetsen voor Nederlands en Wiskunde. Vanaf 24 april vinden de eerste Vlaamse toetsen plaats in het 4de leerjaar lager onderwijs en 2de leerjaar secundair onderwijs. De school kan de resultaten van de toetsengebruiken om na te gaan of uw kind de onderwijsdoelen heeft bereikt. De resultaten van de Vlaamse toetsen zijn echter in de eerste plaats een bron van informatie voor de kwaliteitsontwikkeling van de school. Ze zijn niet rechtstreeks bedoeld als middel voor evaluatie van leerlingen.

Deze Vlaamse toetsen zijn in die zin qua opzet vergelijkbaar met het Leerling Volgstelsel van CITO dat de school al vele jaren gebruikt..

### **Timing**

- Mei/juni 2024: eerste hoofdafname in het 4de leerjaar lager onderwijs en het 2de leerjaar secundair onderwijs.
- Mei/juni 2025: eerste proefafname in het 6de leerjaar lager onderwijs.
- Mei/juni 2026: eerste hoofdafname in het 6de leerjaar lager onderwijs en eerste proefafname in het 6de leerjaar secundair onderwijs.
- Mei/juni 2027: eerste hoofdafname in het 6de leerjaar secundair onderwijs.



## 10. Leerlingenbegeleiding

### Leerlingvolgsysteem

Om de kinderen goed te kunnen volgen, wordt een leerlingvolgsysteem gehanteerd. Dit is gebaseerd op Nederlandse genormeerde toetsen die op vaste momenten gedurende de schoolloopbaan worden afgenomen. Zo wordt er getoetst op lezen, spelling, begrijpend lezen, rekenen, woordenschat en sociaal-emotionele ontwikkeling.

Daarnaast worden er ook methode gebonden toetsen afgenomen op alle vakgebieden. Tot slot zijn de leerkrachten geschoold in het observeren van de leerlingen gedurende de schooldag en nemen zij tevens de informatie mee die ouders over hun kinderen meedelen.

### Begeleiding

De leerling krijgt begeleiding op maat. We werken volgens de stappen van het zorgcontinuüm. Indien de leerkracht signaleert dat een leerling een extra vorm van zorg nodig heeft, dan gaan de zorgcoördinator en leerkracht samen in fase 1 van het zorgcontinuüm op zoek naar de juiste begeleiding van de leerling. De leerkracht is hiervoor verantwoordelijk. Je wordt duidelijk geïnformeerd over wat de school aanbiedt en wat de school van uw kind verwacht. Indien er meer begeleiding nodig is gaan leerkracht, zorgcoördinator en ouders samen in gesprek.

We schuiven dan verder in fase 2 van het zorgcontinuüm. De school verwacht dat u ingaat op haar vraag tot overleg om actief mee te werken aan de vormen van individuele leerlingenbegeleiding die ze aanbiedt en om de gemaakte afspraken na te leven. Vanaf dit moment is de zorgcoördinator altijd betrokken bij gesprekken.

Maandelijks heeft de zorgcoördinator overleg met het CLB over het opvolgen van leerlingen. Hier wordt advies gevraagd en indien nodig wordt het CLB bij de verdere opvolging van de leerling betrokken. Uiteraard gaat dit in overleg met de ouders.

Als er ondanks alle activiteiten om het kind te ondersteunen de resultaten, gebaseerd op het leerlingvolgsysteem niet op het niveau liggen dat verwacht mag worden, kan het zijn dat de school in overleg met het CLB een extern onderzoek adviseert. Dit onderzoek kan zowel op cognitief als sociaal emotioneel gebied zijn.

Indien er uit dit onderzoek blijkt dat doorverwijzing en/of therapie noodzakelijk is, verwachten wij dat de ouders dit advies opvolgen. Bij ernstige gedragsproblemen van een leerling zal de school samen met de ouders naar oplossingen zoeken.

De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het gedrag van de leerlingen ligt bij de ouders. Leerlingen met zeer specifieke individuele noden kunnen met problemen, vragen of twijfels terecht bij vertrouwensleerkrachten of leerlingenbegeleiders.



### *Leerlingvolgsysteem*

Tot en met stap 6 vult de leerkracht het leerlingvolgsysteem in. Hiermee worden de doelen van de leerlingen opgevolgd. Vier keer per jaar vinden er oudergesprekken plaats. Deze leerlingen krijgen geen rapport mee.

### **Rapport**

Twee keer per schooljaar krijgen de leerlingen vanaf stap 7 een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het wordt binnen een maand na uitreiking ondertekend terugbezorgd aan de groepsleerkracht. Na de zomervakantie wordt het rapport binnen 2 weken ingeleverd.

Voor groep 4 t/m groep 8 zijn er n.a.v. deze rapporten oudergesprekken ingepland.

### *Portfolio*

Het rapport bevat tevens een portfolio gedeelte. Hierin vindt u diverse documenten van, voor en over uw kind zoals de voortgang binnen IPC en muzische vorming. Als school hechten wij hier veel waarde aan. Het portfolio geeft het leerproces van de kinderen zelf weer. Ze evalueren hun eigen doelen en voortgang onder andere door de gewoontes van Leader in Me. De opbouw van het portfolio begint al in stap 1 en wordt opgebouwd tot en met groep 8.

### *Kindrapport*

Een keer per jaar vullen de leerlingen vanaf groep 5 zijn of haar eigen rapport in. Een keer per jaar vindt er een rapport gesprek plaats met de leerlingen. Ouders mogen hierbij aanwezig zijn, maar mogen enkel aan het eind reageren op datgene wat de leerling heeft gezegd. De leerling krijgt in die periode een rapportkaart mee naar huis.

### **Getuigschrift basisonderwijs**

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs op voordracht en na beslissing van de klassenraad uitreiken. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van het schoolbestuur en de klassenraad.

Het getuigschrift wordt uiterlijk toegekend op 30 juni van het lopende schooljaar.

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien deze in voldoende mate de leerdoelen heeft bereikt.

Als niet aan de voorwaarden voor het toekennen van het getuigschrift voldaan wordt, delen de betrokken groepsleerkrachten, de directeur en de interne coördinator leerlingenzorg (= klassenraad ) dit voor 15 juni schriftelijk mee aan het schoolbestuur. Na een gesprek tussen de klassenraad en de voorzitter van het schoolbestuur wordt er een beslissing genomen. Deze beslissing is gemotiveerd.

Als het getuigschrift niet wordt toegekend, deelt het schoolbestuur de gemotiveerde beslissing uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders. Indien de ouders zich tegen deze beslissing willen verzetten is er een beroepsprocedure mogelijk. De eventueel te volgen beroepsprocedure wordt gelijktijdig met de beslissing opgestuurd.

### *Beroepsprocedure*

Indien aan de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet wordt toegekend, kunnen de ouders uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving hun bezwaren kenbaar maken tijdens een persoonlijk onderhoud met de directeur. Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat de betrokkenen tekenen voor kennisneming.

Als de ouders - ofwel aan het einde van het onderhoud schriftelijk, ofwel uiterlijk binnen de twee werkdagen na het onderhoud aangetekend aan de directeur - meedelen dat zij hun bezwaren handhaven, kan de directeur de klassenraad onmiddellijk opnieuw samenroepen en wordt de betwiste beslissing opnieuw overwogen.

Als de klassenraad haar oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de directeur of van de nieuwe beslissing van de klassenraad, kunnen de ouders aangetekend een beroep instellen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie. Deze beroepscommissie wordt aangesteld door het schoolbestuur.

De beroepscommissie komt uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep bijeen. De beroepscommissie onderzoekt de klacht op grond van de procedure en de ingebrachte motieven en bezwaren. Hiertoe leggen het schoolbestuur en de ouders elk stuk voor dat zij opvraagt.

Na beraadslaging geeft de beroepscommissie een gemotiveerd advies dat onmiddellijk aangetekend verstuurd wordt naar het schoolbestuur en de ouders.

Binnen de vijf werkdagen na kennisname van het advies roept het schoolbestuur de klassenraad samen.

Indien de klassenraad zijn oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt deze opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.

Dit schrijven vermeldt dat deze beslissing van de klassenraad voor de Raad van State kan worden aangevochten.

Indien de klassenraad gedurende de beroepsprocedure zijn oorspronkelijke beslissing herziet om het getuigschrift basisonderwijs alsnog toe te kennen motiveert hij zijn nieuwe beslissing. De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid zijn van de school.

De beroepsprocedure wordt opgeschort met ingang van 11 juli en voor de duur van zes weken daaropvolgend. Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet behalen, krijgen van de directeur een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

### *Inzagerecht*

U heeft het recht de volgende documenten in te kijken:

- het individuele leerlingendossier dat alle relevante informatie over uw kind bijhoudt; wij vragen wel dat u hiervoor een afspraak met de directeur maakt. Dit recht vervalt als het beroepsgeheim dit niet toelaat of als er zeer ernstige tegenindicaties zijn;
- de verbeterde schriftelijke kopijen van toetsen, huistaken, proeven en examens van uw kind;
- in voorkomend geval het individueel aangepast curriculum dat in overleg met u is opgesteld.

Als uw kind beschikt over een gemotiveerd verslag voor toelating tot het geïntegreerd onderwijs, een handelingsgericht advies voor ondersteuning vanuit het ondersteuningsmodel of over een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, dan is de school bij verandering van school verplicht dit bekend te maken en over te dragen aan de nieuwe school.

### **Samenwerking**

De school werkt o.a. samen met:

- Het CLB-N Brussel
- Leersteuncentrum
- Onderwijs voor steden en gemeenten (OVSG)
- Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (Stichting NOB)

### *Het CLB-N Brussel*

Contactpersonen voor de school zijn:

- Nog onbekend Maatschappelijk werker
- Tel. 02/ 482 05 72 – M 0474/ 433 077
- [magda.declercq@clbvgc.be](mailto:magda.declercq@clbvgc.be)
- Joke Nowé, Paramedisch werker
- Tel. 02/482 05 72 – M 0476/381 764
- [joke.nowe@clbvgc.be](mailto:joke.nowe@clbvgc.be)

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.

### *Het CLB werkt:*

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim;
- met respect voor het pedagogisch project van de school;
- Het CLB werkt vraag gestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

*Het CLB kan hulp bieden bij:*

- Schoolloopbaanbegeleiding: vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren: dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,....
- Preventieve gezondheidszorg: vragen over gezonde voeding, seksualiteit,...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat, of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan.

*Verplichte leerlingenbegeleiding*

De verplichte leerlingenbegeleiding bevat onder andere de controle op de leerplicht. Daarnaast heeft het CLB een signaalfunctie, bijvoorbeeld:

- als het CLB noden bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte.
- Als CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen.

*De preventieve gezondheidszorg*

Op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte. Preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

*Systematische contacten*

Overzicht van contactmomenten:

- 3 jaar of in de eerste kleuterklas
- 6 jaar of in het eerste leerjaar
- 9 jaar of in het vierde leerjaar
- 11 jaar of in het zesde leerjaar

Het consult gebeurt door een arts en een paramedisch medewerker van het CLB.

*Aanbieden van vaccinaties*

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

*Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig*

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten. Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- Bof (dikoor)
- Buikgriep/voedselinfecties vanaf 2 of meer gevallen binnen een week in een (klas)groep)
- Buiktyfus
- COVID-19 (coronavirus)
- Hepatitis A & B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës)Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst worden vermeld, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

#### *Multidisciplinair leerlingendossier*

- Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier omvat:
- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in kader van leerplichtbegeleiding ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB.

#### *Overdracht van het dossier*

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB. Zowel de ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

#### *CLBch@t*

Heb je als leerling vragen over je studies? Wil je praten over hoe je je voelt? Wil je graag wat advies over hoe je met iets moet omgaan? Heb je vragen over je gezondheid of over het CLB-consult op het CLB?

Heeft u als ouder vragen over de studies, het gedrag of de gezondheid van uw zoon of

dochter? Maakt u zich zorgen over zijn of haar welbevinden? Heeft u vragen over de studiekeuze? Of wilt u weten wat we als CLB voor u en uw kinderen kunnen betekenen? U kan met elke vraag terecht op CLBch@t.

Via CLBch@t kan u een anoniem chatgesprek hebben met een CLB-medewerker. De medewerker zal met u kijken hoe u het best geholpen wordt.

CLBch@t is bereikbaar na 17 uur en op woensdagnamiddag. Meer informatie over de en de openingsuren vind je via: [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

### *Geweld, pesterijen en grensoverschrijdend (seksueel) gedrag*

Onze school wil de integriteit beschermen van de leerlingen die ons zijn toevertrouwd. Situaties van (vermoedelijk) (seksueel) misbruik en geweld worden met zorg behandeld. Leerlingen met vragen, problemen of noden kunnen terecht bij de leerlingenbegeleider, vertrouwenspersoon of het CLB.

### **Leersteuncentrum**

Daarnaast werken we nauw samen met het Leersteuncentrum Kasterlinden. Indien uit overleg met CLB of eventuele onderzoeken blijkt dat de een leerling meer ondersteuning nodig heeft, wordt een aanvraag bij het Leersteuncentrum gedaan door de zorgcoördinator intern begeleider. Hierbij is een gemotiveerd verslag nodig om de aanvraag te kunnen doen. Dit verslag wordt opgesteld door het CLB.

### **Onderwijs voor steden en gemeenten (OVSG)**

Voor de Vlaamse regelgeving en onderwijskundige begeleiding bij het onderwijs is de Julianaschool aangesloten bij de pedagogische begeleidingsdienst van OVSG. Er zijn regelmatig 'intervisiegroepen' waar de Directeur en/of Zorgcoördinator/Intern Begeleider naar toe gaat.

### **Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (Stichting NOB)**

Als Vlaams-Nederlandse school is de Julianaschool aangesloten bij de Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland. De Stichting NOB heeft een regioverantwoordelijke voor onze school. Via deze vertegenwoordiger kan de school voor allerlei personeels- en onderwijskundige zaken een beroep doen op expertise van het NOB. Op deze manier blijft de Julianaschool invulling geven aan het Nederlands onderwijs.

## **11.Diversen**

### **Onderwijskiezer**

Op de website van Onderwijskiezer vindt u goede en betrouwbare informatie over het volledige onderwijslandschap. Bovendien is er een beschrijving van honderden beroepen, welke opleidingen je daar kunt voor volgen, filmpjes, etc. Er zijn hiernaast ook zelftests te vinden die je belangstelling voor de studierichtingen van het secundair onderwijs en je studiehouding peilen.

### **Onderwijs aan huis**

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn:

- de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
- de ouders dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur, vergezeld van een medisch attest. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat hij/zij toch onderwijs mag volgen;
- de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer. In voorkomende gevallen zal het bestuur - indien noodzakelijk een aangepaste regeling toepassen.

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en dit ten vroegste vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de duur van het voorgelegde medisch attest instaan voor vier lestijden per week onderwijs aan huis.

Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.

De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

### **Logopedie**

Op basis van gegevens uit het leervolgsysteem en observaties van de leerkracht kan ouders geadviseerd worden de leerling aan te melden voor logopedie. Dit is een advies richting ouders, het staat ouders vrij om dit advies op te volgen. Het is mogelijk een logopedist buiten de school te zoeken. Indien er plaats is, kan gebruik worden gemaakt van de logopedie bij ons op school. De school faciliteert deze mogelijkheid. Er is gekozen om dit op deze manier te doen omdat de school logopedie voor sommige kinderen een toegevoegde waarde vindt en ook begrijpt dat het na schooltijd niet altijd makkelijk is om dit te regelen. Het blijft echter een afspraak tussen de ouders en de logopedisten.

### **Ziekte en toedienen van medicatie**

De school dient uit eigen beweging géén medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats jou of een door jou opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij die is voorgeschreven door een arts én die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.



De ouders bezorgen de school een door de dokter ondertekend attest met daarop:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicijn de dosering
- de wijze van bewaren de wijze van toediening de frequentie
- de duur van de behandeling
- Je kan daarvoor ook het formulier doktersattest 'toezicht op inname medicatie' in laten invullen en aan de leerkracht overhandigen.

In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en jezelf wordt naar een passende oplossing gezocht.

Het schoolpersoneel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als uw kind na het correct innemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk worden gemeld aan het CLB of de directeur.

### **Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)**

Bij een ongeval op school kan je kind terecht bij de EHBO-verantwoordelijke. Het eerste hulp lokaal op school bevindt zich bij de administratie. Als uw kind op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij u eveneens conform de procedure. Bij dringende gevallen contacteren wij de hulpdiensten rechtstreeks.

### **Schoolverzekeringen**

De school heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten bij KBC.

#### *Verzekerde situaties bij lichamelijke ongevallen*

Dit betreft:

- ongevallen in de school zelf tijdens de schooluren;
- ongevallen tijdens door de school ingerichte activiteiten;
- ongevallen op weg van huis naar school en omgekeerd.

#### *Procedure*

- Haal in de school een formulier "Aangifte van schoolongeval".
- Vul op de bladzijde vooraan de nodige gegevens in
- Laat de bladzijde achteraan invullen door de behandelende geneesheer.
- Breng het formulier terug binnen bij de directie of de administratie. De gegevens van de school worden in de school verder ingevuld en het formulier wordt via het schoolbestuur doorgestuurd naar de verzekeringsinstelling.
- U ontvangt van de verzekering het toegekende dossiernummer van de verzekeringsinstelling.

#### *Betalingsregeling*

- U betaalt zelf eerst de dokterskosten en de rekeningen van eventuele medicatie.
- Op de mutualiteit ontvangt u een gedeelte van de kosten terug. (Meld daar ook dat het om een schoolongeval gaat). U ontvangt hiervan een document waarop uw persoonlijk aandeel vermeld staat.

- U brengt het formuliertje van de mutualiteit en de rekeningen van eventuele medicatie per post binnen bij KBC.
- Het overblijvende deel (remgeld) zal door de verzekering later worden terugbetaald.

### **Privacy**

Wij verwerken in overeenstemming met de bepaling van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG.)

### **Meedelen van leerlingengegevens aan derden**

De school zal geen leerlingengegevens digitaal meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

## **12. Betrokkenheid en verwachtingen**

Om het onderwijs ten uitvoer te kunnen brengen, is het noodzakelijk dat de ouders en de school goed samenwerken. Het is belangrijk dat verwachtingen naar elkaar duidelijk zijn.

### **Een engagementsverklaring tussen u en onze school**

Dit is het geheel van wederzijdse beloftes die de school en de ouders aangaan. Het gaat over engagementen in verband met uw aanwezigheid op het oudercontact, de voldoende aanwezigheid van uw kind op school, de individuele begeleiding van uw kind als leerling en uw houding tegenover het Nederlands, onze onderwijstaal.

Een instemming met de schoolgids en het schoolreglement betekent dat u ermee akkoord gaat om daarin constructief mee te werken. Om het onderwijs ten uitvoer te kunnen brengen, is het noodzakelijk dat de ouders en de school goed samenwerken. Het is belangrijk dat verwachtingen naar elkaar duidelijk zijn.

### **Betrokkenheid en participatie binnen het pedagogisch project**

Om ons pedagogisch project te realiseren zullen ook de ouders het pedagogisch project volledig moeten ondersteunen. Een opvoeding thuis die tegenstrijdig is aan onze uitgangspunten, zal het kind in verwarring brengen. Het is daarom van het grootste belang dat er een goede samenwerking tussen de ouders en de school is.

Van de ouders wordt betrokkenheid en participatie verwacht, wat ook voor de kinderen zichtbaar moet zijn, onder meer door het bezoeken van inloopochtenden, begeleiden van uitstapjes, bibliotheekbezoek enzovoort. Het is belangrijk voor ouders en de school om minstens tweemaal per schooljaar een gesprek te hebben tijdens het door de school georganiseerde oudercontact.

De leerkrachten proberen ook altijd rekening te houden met de thuissituatie. Dit is natuurlijk alleen mogelijk als de leerkracht op de hoogte wordt gesteld van veranderende situaties.

### **Aanwezig zijn bij de oudercontacten**

Aan het begin van het schooljaar wordt een informatiemoment georganiseerd voor alle ouders. Hier wordt de klaswerking toegelicht en wordt er toegelicht wat er als ouder van u verwacht wordt. We organiseren geregeld oudercontacten op school die we al van bij het begin van het schooljaar aankondigen. We verwachten van u dat u zich engageert om op het oudercontact aanwezig te zijn. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om u te informeren. Er worden oudercontacten voorzien voor alle ouders. Aan het einde van het schooljaar is het oudercontact optioneel tenzij de leerkracht het nodig vindt dat er nog een gesprek plaatsvindt, dan stuurt de leerkracht een uitnodiging. Kan u niet op het oudercontact aanwezig zijn, dan engageert onze school zich om naar een andere mogelijkheid te zoeken en een oplossing te bedenken. De leerkracht maakt tijd vrij voor een oudercontact, mocht u zonder verwittigen niet op het oudercontact verschijnen, dan kan er geen nieuwe afspraak gemaakt worden.

### **Respect naar de onderwijstaal**

Onze school erkent en respecteert de anders taligheid van sommige ouders en leerlingen. We stellen alles in het werk voor een goede communicatie. U heeft gekozen voor Nederlandstalig onderwijs.

De voertaal binnen de school is Nederlands. Bij alle officiële contacten zorgt de school ervoor dat die in het Nederlands verlopen. Indien dit niet mogelijk is, worden de ouders verzocht om iemand mee te nemen die de Nederlandse taal wel machtig is.

### **Een positieve opstelling m.b.t schoolinspanningen t.a.v. een taalachterstand**

Wij verwachten van u dat zich positief opstelt tegenover bijkomende inspanningen die onze school levert om de taalachterstand van leerlingen weg te werken.

### **Zindelijkheid van uw kind**

- Op school vinden we het belangrijk dat uw kind zindelijk is voordat het naar school komt. Wij verwachten van u dat u op tijd aan de zindelijkheid van uw kind werkt. Ideaal is uw kind zindelijk vóór hij instapt in de school. Want zindelijk naar school gaan, is in het belang van jouw kind. Dan kan de school zich toeleggen op haar kerntaak: onderwijs geven.
- Om naar de naschoolse opvang te mogen is dat uw kind zindelijk dient te zijn. Indien er medische oorzaken zijn waarom uw kind nog niet zindelijk is, kunnen in overleg uitzonderingen worden gemaakt.
- Indien het kind niet zindelijk is, wordt verwacht dat u meegaat met eventuele uitstapjes. Zindelijkheid respecteert de leerkrachten en de school, én zorgt voor een beter onderwijs voor je kind. Start er dus tijdig mee.

### **Respect voor de identiteit van de school**

Basisschool Prinses Juliana is binnen Brussel de enige basisschool die zich richt op het in overeenstemming brengen van de Nederlandse kerndoelen en de Vlaamse ontwikkelingsdoelen en eindtermen. De school heeft een protestants-christelijke grondslag maar staat open voor alle godsdiensten en levensbeschouwelijke oriëntaties. Daarnaast respecteren wij andere culturen en afkomst. Deze houding wordt ook van ouders verwacht.

### **Een respectvolle communicatie met school**

Conform de waarden en omgangsvormen van de school, verwachten wij dat de ouders op een respectvolle manier communiceren met leerkrachten, andere medewerkers van de school, of onder en met elkaar.

Het is altijd mogelijk om de leerkracht aan te spreken op het schoolplein. Indien er zich problemen voordoen of u wilt graag langer met de leerkracht spreken dan kunt u via Parro of op het schoolplein een afspraak maken om hier vervolgens rustig de tijd voor te nemen.

Deze gesprekken worden niet via de mail of whatsapp gevoerd. Op deze berichten wordt ook niet door de leerkracht gereageerd. Parro is het officiële communicatiemiddel tussen ouders en de school.

Elke klas heeft daarnaast zijn eigen ouder-whatsappgroep. Ook op deze groepen wordt verwacht dat er op een respectvolle manier met elkaar gecommuniceerd wordt.

### **Voorzichtig met het gebruik van social media**

Ons pedagogisch project is een maatschappelijk project waarin wij mee willen meebouwen aan de samenleving van de toekomst. Aangezien de samenleving mee vorm wordt gegeven door informatie- en communicatietechnologie hebben deze technologieën ook hun rechtmatige plaats in de school.

Basisschool Prinses Juliana onderkent het belang van sociale media. De uitwerking hiervan is terug te vinden in het protocol social media op onze website.

### **Een aantal zaken worden zelf aangeschaft**

Alleen in groep 8 gebruiken de leerlingen een agenda. Deze wordt door de ouders zelf aangeschaft. Hierin wordt het huiswerk en thuisopdrachtjes van de leerlingen genoteerd. De ouders verplichten zich om zich regelmatig op de hoogte te stellen van de inhoud van de agenda.

Vanaf stap 6 wordt verwacht dat kinderen gymkleren van school dragen. Deze kunnen worden gekocht via onze webshop. Na bevestiging van betaling ontvangt u kind nog dezelfde week de bestelde kleding van de gymleerkracht.

### **Huiswerk**

Huiswerk wordt gegeven vanaf stap 7. In het huiswerkbeleid staat de opbouw en doel van het huiswerk uitgewerkt.

Huiswerk heeft de volgende doelstellingen:

- Uitbreiding inoefen-tijd
- Leren zelfstandig werken en verantwoordelijkheid opnemen (3 eerste gewoontes LIM)
- Ouderbetrokkenheid (brug tussen school en thuis)
- Gewoontevorming en leren plannen (specifiek voor groep 7 en 8)

### **Voldoende aanwezigheid van uw kinderen**

De ouders zorgen ervoor dat hun kind(eren) regelmatig, op tijd en in principe voltijds op school aanwezig zijn. Er is schoolplicht vanaf vijf jaar.

Als ouder bent u verplicht erop toe te zien dat uw kind vanaf het begin van de leerplicht geregeld de school bezoekt. Onder regelmatig schoolbezoek verstaan we het volgen van alle lessen en activiteiten die in het leerplan voorkomen, eventuele vrijstellingen uitgezonderd (bv. een vrijstelling voor zwemmen wordt slechts toegestaan als er belangrijke medische redenen zijn die gestaafd worden door een medisch attest).

### **Op tijd op aanwezig zijn**

Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn. Een leerplichtige leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar zijn/haar groep. Indien de leerling na 9.30 uur niet aanwezig is, neemt de school contact met u op.

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling, die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor de einduren verlaten. Dit kan enkel na toestemming door de directeuren een schriftelijke bevestiging van de ouders.

### **Respectvol omgaan met alle (verkrege)n materialen**

Uw kind(eren) mogen leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis, maar we verwachten dat er zorgzaam omgegaan wordt met het schoolmateriaal. Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal op uw verhalen.

Materialen die de school aan uw kind(eren) ter beschikking stelt:

- Bewegingsmateriaal
- Constructiemateriaal
- Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software
- ICT-materiaal
- Informatiebronnen
- Kinderliteratuur
- Knutselmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal
- Multimediamateriaal
- Muziekinstrumenten
- Planningsmateriaal
- Etui
- Schrijfgerief
- Tekengerief
- Atlas
- Passer
- Tweetalige alfabetische woordenlijst
- Zakrekenmachine
- Alle kinderen t/m groep 6 krijgen een etui van school.
- Kinderen vanaf groep 7 mogen een eigen etui meenemen.
- Alle kinderen vanaf stap 6/7 krijgen een goed gevuld etui met alle schrijfbenodigdheden.

De verbruiksvoorwerpen zoals potloden en vullingen worden door de school vervangen maar gebruiksvoorwerpen zoals schaar, stabilo, puntenslijper maar ook atlassen, passers enz. worden bij vernieling en/of zoekraken moeten worden vergoed. Hiervoor kunt u een rekening van de school verwachten.

### **Mobiele telefoons**

Tijdens de schooluren staat de gsm uit. Als deze gezien of gehoord wordt door de klasleerkracht tijdens de schooluren, wordt hij apart gehouden tot het einde van de dag en mogen je ouders deze komen ophalen. Smartwatches zijn niet toegestaan gedurende de schooltijden. De school is niet verantwoordelijk voor schade of verlies van de gsm.

### **Verzorgde kleding**

Kleding en schoenen zijn eenvoudig en hygiënisch. Leerlingen dragen geen hoofddeksels in de klas tenzij anders gecommuniceerd door leraren, Teenslippers en schoenen met wieltjes (wheelies) worden niet toegelaten uit veiligheidsoverwegingen.

Bij kleuters is het dragen van moeilijke sluitingen een belemmering in de ontwikkeling van hun zelfredzaamheid. Een boekentas en brooddoos die gemakkelijk opent is fijn voor de kleuters. Kledingstukken dragen best een herkenningsteken of naam om verlies of verwisseling te voorkomen. De school is niet verantwoordelijk voor verloren of ontvreemde voorwerpen.

### **Persoonlijk schoolmateriaal**

Persoonlijk materiaal wordt getekend met naam en klas. Waardevolle voorwerpen (zakcomputer, elektronisch speelgoed, iPad... ) worden thuisgelaten. Worden ze opgemerkt, dan kunnen ze bij de leerkracht na schooltijd terug opgehaald worden door de ouders. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal.

### **Leerplicht en aanwezigheden**

Voor de minderjarige is er leerplicht gedurende de periode van dertien jaren die aanvangt op 1 september van het kalenderjaar waarin het kind vijf jaar wordt.

#### *Afwezigheden*

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt<sup>9</sup>. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Voor het voldoen aan deze leerplicht heeft u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

In het algemeen gelden de volgende regels:

- Bij elke afwezigheid wordt de school onmiddellijk verwittigd
- Bij een onvoorziene afwezigheid wordt de school telefonisch/elektronisch (vóór 9 uur) door de ouders verwittigd
- Bij een voorziene afwezigheid wordt vooraf de directeur door de ouders verwittigd met de nodige documenten
- Bij de terugkeer geeft u aan uw kind onmiddellijk de nodige documenten mee.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor worden gesanctioneerd. Hieronder vind u terug in welke situaties kinderen gewettigd afwezig zijn en wat uw verplichtingen zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

---

<sup>9</sup> Met ingang van schooljaar 2020-2021 zijn kinderen vanaf vijf jaar leerplichtig.

### *Ziekte*

Is uw kind *meer dan drie opeenvolgende schooldagen* ziek, dan is steeds een *medisch attest* vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, geneesheer-specialist, een psychiater, tandarts, orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Als het enkel om een consultatie gaat (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Vindt dit toch binnen de schooluren plaats, dan is een medisch attest verplicht.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest, dat het ziektebeeld bevestigt, volstaan.

Voor ziekte tot en met *drie opeenvolgende schooldagen* volstaat een *briefje van de ouders*. Een dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de *vijfde* keer is steeds een *medisch attest* vereist. Deze vier ziektebriefjes worden aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen meegegeven samen met het ABC van de Julianaschool

U verwittigt de school zo vlug mogelijk en bezorgt ook het attest zo spoedig mogelijk op school.

### *Van rechtswege gewettigde afwezigheden*

- Het bijwonen van een begrafenis of huwelijk van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind.
- Het bijwonen van een familierraad.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijv. wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijv. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum).
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht.
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van je kind. Enkel door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking.

### *Afwezigheden mits toestemming van de directeur*

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in de volgende omstandigheden:

- Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, maar wel bijvoorbeeld een periode die nodig is om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen.
- Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/ competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij verspreid over het schooljaar).



In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar, al dan niet gespreid.

Afwezigheden wegens topsport voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie. Het dossier bestaat uit:

- Een gemotiveerde aanvraag van de ouders
- een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie waaruit blijkt dat uw kind een trainingsschema van de federatie volgt en dat dit trainingsschema de gevraagde afwezigheden op school verantwoordt.
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap waaruit blijkt dat het voor uw kind medisch verantwoord is om het voorgestelde trainingsschema te volgen.

Indien aan al deze voorwaarden voldaan is kan de directie deze afwezigheid toestaan, hij/zij is hiertoe evenwel niet verplicht. De directeur kan autonoom beslissen om afwezigheden toe te staan.

### **Beeldmateriaal**

De school kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar beeldopnamen (foto's of video) laten maken. We kunnen die beeldopnamen gebruiken voor onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media,...) of om onze publicaties te illustreren.

Als de leerlingen niet herkenbaar zijn, worden beeldopnamen niet als een persoonsgegeven beschouwd. Dat zijn bijvoorbeeld beeldopnamen genomen vanuit de rug of waarbij het gezicht door middel van lensfocus of beeldbewerking onherkenbaar is gemaakt. Dergelijke beeldopnamen kunnen wij maken en gebruiken zonder toestemming van de ouders. Beeldopnamen waarop leerlingen herkenbaar zijn, zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken, dit wordt ieder jaar opnieuw aan ouders gevraagd.

Uit een toestemming om gefilmd of gefotografeerd te worden, volgt geenszins de toestemming om dat beeldmateriaal ook te publiceren. Wij zullen beeldopnamen alleen publiceren als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken. U kan zich ook steeds verzetten tegen het gebruik van één of meerdere specifieke opnamen. Hiervoor neemt u contact op met de directeur.

## 13.Schoolreglement

Het welbevinden van leerlingen op school is een fundamentele voorwaarde voor gunstige leerprocessen en een beschermende factor tegen risicogedrag.

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 bepaalde sancties niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een disciplinaire maatregel op te leggen.

In d

### Ordemaatregelen

Indien een leerling door zijn gedrag de goede orde in de school in het gedrang brengt kan een orde maatregel worden genomen. Om te voorkomen dat bepaalde ongewenste (en sociaal onveilige) situaties voor de orde op school en op het gebied van onderlinge omgangsvormen uit de hand lopen, hanteren we specifieke stappenplannen voor het onderwijsteam, de leerlingen en de ouders.

Gewone orde maatregelen kunnen onder meer zijn:

- gesprek met directeur/leerkracht/pleinverantwoordelijke;
- een brief die door de ouders voor gezien getekend moet worden;
- een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
- een afzondering uit de klas voor maximaal een halfuur.

Deze opsomming sluit niet uit dat een meer aan het specifiek onaanvaardbaar gedrag van de leerling aangepaste maatregel wordt genomen. Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door de directeur of elk personeelslid van de school met een kind gebonden opdracht.

Verdergaande ordemaatregelen kunnen zijn:

- de groepsleerkracht en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ondertekend voor kennisname;
- een afzondering uit de klas, bij beslissing van de directeur, onder toezicht en voor maximaal één dag. Dit wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

Indien bovengenoemde ordemaatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt. Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleerkracht en de directeur.

Deze acties worden steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord. Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een zgn. disciplinaire procedure.

De directeur kan een leerling preventief schorsen voor maximaal vijf opeenvolgende schooldagen in afwachting van een ordemaatregel. De directeur moet vooral het advies inwinnen van de klassenraad en de leerling en de ouders horen. De beslissing van de directeur moet beargumenteerd zijn. Ten laatste de werkdag volgend op het nemen van de beslissing wordt deze aangetekend aan de ouders meegedeeld.

Ingeval van preventieve schorsing wordt de leerling uit de leerlingengroep, waartoe hij behoort, verwijderd. Hij moet op de school aanwezig zijn onder toezicht. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

### **Disciplinaire maatregelen**

Onaanvaardbaar gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een disciplinaire maatregel noodzakelijk maken.

Een disciplinaire maatregel kan worden opgenomen indien het gedrag van de leerling:

- het ordentelijk verstreken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt;
- niet overeenstemt met het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast;
- de instelling materiële schade toebrengt.

Disciplinaire maatregelen zijn:

- De schorsing

Een schorsing betekent dat een leerling gedurende een bepaalde periode (meer dan één dag en maximaal twintig schooldagen binnen één schooljaar) de lessen niet mag volgen in de leerlingengroep waartoe hij behoort. Hij/zij moet wel op school aanwezig zijn onder toezicht.

- De uitsluiting

Uitsluiting betekent dat de leerling definitief uit de school wordt verwijderd. De uitsluiting gaat in vanaf het moment dat de leerling in een andere school is ingeschreven, uiterlijk één maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na schriftelijke kennisgeving. In afwachting bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

Zowel schorsing als uitsluiting kunnen slechts indien de discipline procedure werd gevolgd. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet afzonderlijk behandeld worden.

### *Disciplinaire procedure*

Deze maatregelen worden genomen door de directeur.

Hij volgt daarbij volgende de procedure:

- Hij vraagt advies aan de klassenraad die het disciplinaire dossier beoordeelt.
- De klassenraad stelt een beargumenteerd advies op.
- Indien de klassenraad adviseert om de leerling te schorsen of uit te sluiten, deelt de directeur aan de ouders mee dat een disciplineprocedure wordt ingezet. Deze beslissing en het beargumenteerde advies worden binnen de drie werkdagen na de bijeenkomst van de aangetekend verstuurd aan de ouders.
- In dit schrijven worden zij opgeroepen tot een onderhoud met de directeur over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel.
- De ouders en de leerling kunnen voor het onderhoud kennis nemen van het disciplinaire dossier in het bureau van de directeur na afspraak. Het onderhoud moet uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden. Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat ondertekend wordt voor kennisneming.
- Het onderhoud tussen directeur, de ouders en de leerling gebeurt enkel op basis van elementen uit het disciplinaire dossier. Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van het dossier.
- Na dit onderhoud neemt de directeur een beargumenteerde beslissing omtrent de maatregel, die aangetekend - binnen de drie werkdagen na het onderhoud - meegedeeld wordt aan de ouders.
- Tegen deze beslissing kan aangetekend beroep worden ingesteld bij het schoolbestuur binnen de vijf werkdagen na ontvangst van de mededeling.
- Binnen 10 werkdagen na het instellen van het beroep wordt de beslissing van het schoolbestuur aangetekend aan de ouders meegedeeld. Dit schrijven vermeldt dat de beslissing voor de Raad van State kan worden aangevochten.
- De disciplinaire maatregel gaat in daags nadat de termijn om beroep aan te tekenen verstreken is of daags na de uitspraak van het schoolbestuur .
- Bij een definitieve uitsluiting kunnen de ouders, bij het zoeken naar een andere school, worden bijgestaan door de directeur of door het begeleidend CLB
- Het disciplinaire dossier kan niet worden overgedragen naar een andere school. Tijdens de procedure kunnen de ouders zich laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

### *Disciplinair dossier*

Een disciplinair dossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

Dit dossier omvat een opsomming van:

- gedragingen zoals hierboven omschreven;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
- reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
- het gemotiveerd advies van de ouderraad;
- het voorstel en de bewijsvoering ter zake.

## 14.Bijlage I: Leader in Me

