SCHOOLREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2026 – 2027



VIER WINDEN BASISSCHOOL
STEENWEG OP MERCHTEM 9
1080 SINT-JANS-MOLENBEEK

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder,

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen.

Vier Winden Basisschool is een dynamische Nederlandstalige basisschool in een multiculturele omgeving, met een energiek leerkrachtenteam dat gelooft in zijn specifieke en waardevolle opdracht, namelijk kwaliteitsonderwijs bieden aan kinderen uit de vier windstreken.

Wij, leerkrachten, directie, schoolbestuur en alle medewerkers, zetten ons met al onze talenten in om elk kind te begeleiden in zijn totale ontwikkeling: hoofd, hart en handen. Wij willen alle kinderen een degelijke vorming geven en geloven in elk van hen.

Wij verwachten een goede samenwerking met jullie, ouders, om samen uw kind aan te moedigen en zo de doelstellingen van ons opvoedingsproject te realiseren. School en gezin vormen samen de basispijlers die het ontwikkelings- en opvoedingsproces van de kinderen vorm moeten geven. Daarom is het belangrijk dat ouders zich engageren om er samen met de leerkrachten, de school en de directie er in alle vertrouwen werk van te maken.

- Team Vier Winden –



Beste kinderen,

Welkom op onze school!

Fijn dat je er bent!

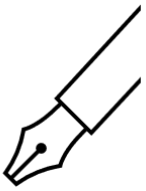
Elke dag opnieuw zullen we samen stappen zetten om de wereld te ontdekken. Samen gaan we op weg om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving…

Wij hopen dat je bij ons een leuke schooltijd mag beleven.

We wensen je een fijn schooljaar toe!

- de juffen en meesters –

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

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

Dit schoolreglement werd door de schoolraad (4/06/2026) en nadien door het schoolbestuur goedgekeurd. Dit schoolreglement gaat in voege op 1 september 2026.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

Onze school is er in de eerste plaats voor de leerlingen. Maar niet alleen voor hen. Ook voor de ouders, de buurt en haar leerkrachten wil ze een rol van betekenis spelen.

De leerlingen

In onze school staat het leren van de leerlingen centraal: ze krijgen de kans om kennis en vaardigheden te ontwikkelen, hierbij ondersteund en geïnitieerd door een deskundig leerkrachtenteam.

Leerlingen durven zelf verantwoordelijkheid nemen en kunnen binnen een gestructureerd kader ervaringen opdoen. Ze leren in zelfstandigheid en krijgen ruimte om te experimenteren en onderzoeken. De school reikt referentiekaders aan om hen hierin te structureren.

Leerlingen krijgen mogelijkheden om hun mening, ideeën en gevoelens op gepaste wijze te uiten. Ze worden hierin beluisterd en gehoord. Zij worden bijgestuurd en krijgen kansen tot groei.

Ze tonen zich kritisch maar respectvol tegenover mensen en de ganse wereld. De diversiteit en multiculturaliteit die er heerst binnen de school vormt daarbij tegelijkertijd een uitdaging en een troef.

De ouders

De school erkent de ouders als eerste partners in het opvoedingsproces. Zij worden uitgenodigd mee na te denken over en mee te werken aan de school. Zij krijgen daarbij de kans in dialoog te treden met het leerkrachtenteam en elkaar. Deze dialoog draagt er toe bij dat de school haar pedagogisch project beter kan realiseren.

De ouders mogen van de school kwalitatief hoogstaand onderwijs verwachten, zoveel als mogelijk op maat van hun kind. De school gebruikt hier het leerplan ZILL als leidraad. Zij mogen de beste zorg voor hun kinderen verwachten. Zij worden duidelijk geïnformeerd en kunnen deelnemen aan transparante participatiestructuren.

De leerkrachten

Leerkrachten realiseren een goede leeromgeving. Gedifferentieerd vanuit het drie-sporen-beleid richten zij zich in de eerste plaats op de leerlingen en hun leerprocessen. Ze betrekken hierin alle actoren van de school en organiseren regelmatig klasoverstijgende projecten. Zij hebben bijzonder aandacht voor de zorgen van ouders. De leerkrachten krijgen kansen om te groeien.

De school geeft hen een toegevoegde waarde en geeft hen hiertoe de mogelijkheid om te professionaliseren. Bijzondere zorg gaat naar beginnende collega's.

De school is een omgeving waar leden van het team positieve inspiratie en enthousiasme vinden bij mekaar. Collega's dragen zorg voor elkaar en voor het schoolgebeuren. Ze bevragen elkaar en vinden steun bij elkaar.

De buurt

De school leeft authentiek mee met de buurt vanuit het eigen opvoedingsproject. De school betrekt het leven en het gebeuren van de buurt in haar onderwijsproces.

De school wil een brede school zijn in haar buurt. Ze is voor ouders en kinderen een belangrijk sociaal integratiepunt en een mogelijkheid tot contactname met het Brussels cultuurleven in de hoofdstad. Als Nederlandstalige school in de hoofdstad is de school een aanspreekpunt voor het Nederlandstalig cultuurleven.

De school werkt samen met verenigingen uit de buurt (o.a. BRoM - Brede School Molenbeek, Buurthuis Bonnevie, Circus Zonder handen) om haar project te realiseren. Binnen de mogelijkheden van de organisatie zijn verenigingen welkom op de school.

Onze school besteedt bijzondere aandacht aan vier domeinen.

Werken aan taalvaardigheden

Op onze school spreken we Algemeen Nederlands. We streven ernaar dat onze leerlingen op het eind van de lagere school zich behoorlijk kunnen uitdrukken in het Nederlands. Dat betekent dat ze vlot Nederlandstalige teksten kunnen lezen, zelf eenvoudige teksten kunnen schrijven, zich mondeling vlot kunnen uitdrukken en voldoende luistervaardig zijn. Daarnaast vinden we ook andere expressievormen belangrijk. We bereiden kinderen voor op het leven in Brussel, waar meerdere talen gebruikt worden. Meertalig zijn is (hier) een pluspunt!

Werken aan sociale vaardigheden

We kiezen voor een samenleving waarin mensen verschillen en vanuit die verschillen open met elkaar omgaan. We kiezen niet voor dogma's, geloofsargumenten, geweld… maar voor dialoog. Leerlingen leren rekening houden met anderen, naar anderen luisteren, respect hebben, niet discrimineren, verschillend zijn en toch samenleven, conflicten op een constructieve wijze oplossen, inzien dat ieder mens gelijkwaardig is …

Op onze school is geen plaats voor racisme, pesten, agressie of vandalisme.

Werken aan de zelfstandigheid en leren leren

Naast de noodzakelijke basiskennis willen we dat kinderen leren omgaan met problemen, zodat ze in de maatschappij van nu en later zich uit de slag kunnen trekken. Ze leren argumenten afwegen in plaats van aannemen op gezag, ze leren opzoeken, vergelijken, beoordelen, relativeren…

Dit heeft te maken met: aanleren van basisvaardigheden, denkstrategieën, studiemethodes, … maar ook met kritische onafhankelijkheid, met verbeelding en creativiteit.

Werkelijkheidsnabij onderwijs

We willen deze kinderen leren leven in een multiculturele samenleving. Door te vertrekken van hun buurt (leefwereld) leren we hen ook waarnemen, open staan,

waarderen, verbanden zien, genuanceerd verwoorden, opzoeken, ordenen, zich in die omgeving gepast gedragen… Vervolgens willen we de (kijk op de) wereld van de kinderen verruimen.

Pedagogisch opvoedingsproject

1.3.1 katholieke dialoogschool

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

1.3.2 Lasalliaanse school

Onze school maakt deel uit van het scholennetwerk van het VLP (Vlaams Lasalliaans Perspectief v.z.w.) en onderschrijft de Lasalliaanse opvoedingsvisie.

Het leven en de visie van Jean-Baptista de la Salle zijn onze inspiratiebron. De la Salle opende zijn eerste school in 1679 te Reims in Frankrijk en was een van de eerste katholieke bewerkers van de geïntegreerde universele opvoeding. Voor hem was de school een gemeenschap van gelovigen, waarin samengewerkt werd aan één gemeenschappelijk doel.

1.3.3 opvoedingsvisie

Ons pedagogisch opvoedingsproject is gebaseerd op de visie van de Broeders van de Christelijke Scholen. Vijf oproepen vormen de ankerpunten waarrond ons opvoedingsproject zich vormt.

1.3.3.1 inspiratie

Inspiratiebron: we inspireren ons aan de gedrevenheid van De La Salle om alle kinderen en jongeren een vormend christelijk onderwijs aan te bieden.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan
waarden als: respect voor anderen … tot vriendschap;

- tolerantie die naar eensgezindheid groeit;
- luisteren naar anderen in waardering voor wat gezegd wordt;

- eerbied voor mensen en materiaal;
- bewondering en eerbied voor natuur en leven;
- het aanvaarden van het anders zijn van anderen;
- verbindende / geweldloze communicatie;
- dienstbaarheid naar elkaar;

1.3.3.2 open kijk

Ontvankelijke en actieve kijk: we kijken over onze muren naar de wereld en de maatschappij waarin deze kinderen leven en naar alles wat hen ten goede en ten kwade omringt. We leren de kinderen dankbaar en fijngevoelig te zijn voor het mooie en aangename uit onze omgeving.

We roepen kinderen op om aandacht te hebben voor wat er gebeurt buiten de school: in hun omgeving, in de buurt, in de wereld…

1.3.3.3 kansen geven

Ontplooiingskansen: ieder mens heeft zijn eigen verhaal: zijn achtergrond, zijn overtuiging, kwetsuren, talenten… Binnen de verscheidenheid zoeken we naar gelijkenissen en eensgezindheid.

Rekening houdend met wat kinderen en leraren aankunnen, geven we meerdere leer- en groeikansen. We zorgen ervoor dat de eisen die we stellen voor de kinderen zeer duidelijk zijn en we leren kinderen grenzen stellen voor zichzelf en om de gestelde grenzen te aanvaarden.

1.3.3.4 uniek

Persoonsgerichtheid: een goede relatie is echt nodig als je kennis wil overdragen, als je jongeren wil opvoeden en als je wil samenwerken. We zoeken naar een onderwijsleerproces dat gericht is op de totale persoon en beperken ons daarbij niet alleen tot kennis.

We hebben oog voor de noden van onze klas en voor de noden van elk kind afzonderlijk. Via ons onderwijs en het voorbeeld dat we daarbij geven, dragen we bij tot de vorming van de persoonlijkheid van onze kinderen.

1.3.3.5 samen

Associatie-participatie: we willen een school waarin kinderen, ouders en het team elk hun rol krijgen. Waar ouders hun plaats krijgen en leren hun verantwoordelijkheid te nemen en daarbij aangemoedigd worden. We overleggen met directie, leraren, leerlingen, ouders en alle andere partners om zo goed mogelijk samen te werken.

In onze communicatie naar elkaar toe zetten we sterk in op principes van verbindende / geweldloze communicatie. We leren de leerlingen hun gevoelens, gedachten en behoeften op een correcte manier te uiten en empathisch luisteren naar wat de anderen vertellen. Zo zorgen we ervoor dat iedereen zich goed voelt op Vier Winden.

‘Participatief, persoonsgericht en met open kijk kansen geven vanuit een fundamentele christelijk-lasalliaanse inspiratie’, zo willen we dit gedachtegoed samenvatten.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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



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

Info

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.1.1 Schoolgegevens

1.1.1.1 Basisschool

Vier Winden Basisschool heeft een kleuter-en lagere afdeling op één vestigingsplaats.

- naam: Vier Winden Basisschool
  - adres: Steenweg op Merchtem 9, 1080 Sint-Jans-Molenbeek
  - telefoon: 02/411 73 11
  - website: www.vierwindenschool.be
  - e-mailadres: infor@vierwinden.be
  - instellingsnummer : 4226

1.1.1.2 Schoolbestuur

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

- naam vzw (vzw): Vier Winden Basisschool vzw
- adres: Steenweg op Merchtem 9, 1080 Sint-Jans-Molenbeek
- ondernemingsnummer: 0447.198.110
- e-mailadres: schoolbestuur@vierwinden.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Brussel

1.1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school behoort sinds september 2014 tot de scholengemeenschap Klaveren 7. Deze organisatie overkoepelt naast onze school negen andere vrije gesubsidieerde basisscholen gelegen in Evere, Schaarbeek en Brussel. De scholengemeenschap ondersteunt de school op vlak van personeelsbeleid het preventie- en welzijnsbeleid van de school en de ICT werking.

- Naam: Klaveren 7
- adres: Richard Vandeveldestraat 4, 1030 Schaarbeek
- website : www.klaveren7.be
- instellingsnummer: 121913

1.1.1.4 Contactpersonen:

Secretariaat:	02/ 411 73 14 secretariaat@vierwinden.be
Directie	0483/10 43 63 (enkel in noodgevallen)
Zorgcoördinator	0493/41 26 98 zorg@vierwinden.be

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

- onze schooluren

- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- het schoolbestuur
- het schoolteam
- afspraken rond eten en drinken

De brochure 'Hoe zit dat op Vier Winden?' geeft een bondige samenvatting van onze pedagogische en praktische aanpak en kan je verkrijgen op het secretariaat. Deze praktische informatie kan u ook terugvinden op onze website www.vierwinden.be. Daar vind je ook meer informatie over het schoolteam, de activiteiten en kan je sfeerbeelden bekijken.

1.2 Communicatie

1.2.1 algemeen

Contact met ouders en een open dialoog is een belangrijke pijler in onze schoolwerking. Kwaliteitsvolle ouderbetrokkenheid zorgt immers voor een sterkere band tussen ouders, kinderen en leraren. In onze context van diversiteit en armoede, waarbij we in contact komen met veel talen en culturen, kunnen leraren en ouders veel leren van elkaar als ze elkaars expertise erkennen en benutten."

Om dit te bereiken, bewandelt de school verschillende communicatie-wegen en gebruikt ze verschillende communicatiemiddelen die voor de ouders vlot toegankelijk zijn.

1.2.2 engagement van de school

We engageren ons om u via diverse kanalen op de hoogte te houden van nieuwigheden, geplande activiteiten, gemaakte afspraken en komende contactmomenten. De meest gangbare manieren zijn: de schoolagenda, de applicatie 'ouderplatform' en het wekelijkse koffiemoment.

We engageren ons om u bij te staan wanneer u moeilijkheden ervaart met het begrijpen van informatie, het inschrijven voor activiteiten of het invullen van schooldocumenten.

1.2.3 informele contactmomenten

We willen bereikbaar en toegankelijk zijn voor rechtstreeks contact met jou als ouder daarom organiseren we verschillende informele contactmomenten:

-dagelijkse inloop bij de kleinsten
-inloop op woensdag in alle klassen
-schoolpoortcontacten
-koffiemomenten
-straf koffiemomenten
-kijk-en participeermomenten
-tijdens projecten of tentoonstellingen

Bij inloopmomenten zijn ouders welkom om hun kind aan te klasdeur, ja zelfs tot in de klas af te zetten tussen 8.30u en 8.45u. Er is dan de gelegenheid om kort iets te bespreken met de leerkracht(en).

1.2.4 telefonische bereikbaarheid

1.2.4.1 van de school

Het secretariaat van de school en de directie zijn bereikbaar via de vaste telefoonlijn op het nummer 02/411 73 11. Indien je (in dringende gevallen) de school niet kan bereiken via de vaste lijn, kan je bellen naar het gsm-nummer 0486/16 85 23.

1.2.4.2 van de ouders

Tijdens de inschrijving noteren we de telefoonnummers van beide ouders zodat we je kunnen bereiken wanneer dit nodig is:

- voor een persoonlijke uitnodiging voor een gesprek
- voor administratieve vragen
- voor het melden van ziekte of een ongeval
- …..

Wij verwachten van jou als ouder dat je steeds telefonisch contacteerbaar bent en dat je ons meteen op de hoogte brengt wanneer je van telefoonnummer verandert.

Wanneer je onze oproep niet meteen kan beantwoorden, verwachten we dat je ons terug belt.

1.2.5 digitale communicatie

1.2.5.1 ouderplatform

De school communiceert digitaal enkel via de applicatie ‘ouderplatform’, dewelke je kosteloos op je mobiele telefoon kan installeren.

De inloggegevens worden bij de inschrijving aan beide ouders bezorgd. Bij verlies van deze gegevens kan je steeds de directie of het secretariaat contacteren om deze opnieuw te krijgen.

Via deze app heb je toegang tot de belangrijkste informatie van de school. Deze communicatieweg stelt de school in staat om met iedereen gelijk te communiceren. Tevens heeft deze app het voordeel dat u de schoolinfo kan vertalen naar de meest voorkomende thuistalen.

Het ouderplatform bevat de volgende onderdelen:

-leerlinggegevens

-berichten

-facturatie

-foto’s en blog

-kalender

-chat-functie met de leerkracht

-mededelingen

-inschrijven voor oudercontacten

1.2.5.2 website en facebookpagina

Op onze website www.vierwinden.be trachten we soms een inkijk te geven in ons schoolleven. Het is echter geen officieel communicatiekanaal. Belangrijke informatie ontvang je steeds via het ouderplatform.

1.2.5.3 prikbord (ad valvas)

Op het prikbord in de polyvalente zaal en de informatieborden aan de ingang vind je:

informatie over de schoolwerking zoals de kalender, nieuwsberichten en afspraken mededelingen van de schoolraad en informatie van externe partners zoals het CLB en IBO 'De Verliefde Wolk'.

1.2.5.4 nieuwsbrieven

Via onze periodieke digitale nieuwsbrief 'Kreten en Gefluister' willen we na elke schoolvakantie de ouders informeren over de schoolse actualiteit. Er wordt teruggekeken naar de voorbije periode en er wordt een vooruitblik naar de nieuwe periode gemaakt.

De nieuwsbrief omvat

-belangrijke mededelingen van het secretariaat

-een overzicht van de geplande activiteiten

-nieuws van het oudercomité of over ouder-activiteiten

-nieuws van de schoolraad

1.3 Vaste instapdagen voor de kleinsten



Wat inschrijvingsprocedure betreft, houden wij ons aan de afspraken die binnen het Lokaal Overleg Platform Basisonderwijs Brussel werden afgesproken. Zie de website: www.inschrijveninbrussel.be

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op de website van de school.

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

1.4 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in Vier Winden.



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

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

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

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht beëindigd* en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de klasleerkracht. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan. Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.
Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een

individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

- ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
- ofwel op het einde van het huidige schooljaar
- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
  - Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen

1.5.1 Algemeen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Als school selecteren we Aximax, Bellenbos VZW, Bronks, SchoolpodiumNoordWest en de Brusselse gemeenschapscentra N22, Moev, Circus Zonder Handen…

Via de kalender in het ouderplatform heb je zicht op alle geplande uitstappen en activiteiten.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren.

1.5.2 Schooluitstappen korter dan één schooldag

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**. Je wordt steeds op voorhand op de hoogte gebracht via de schoolagenda of het ouderplatform.

1.5.3 Meerdaagse schooluitstappen

Alle leerlingen van de lagere school maken jaarlijks een meerdaagse uitstap. Het ene jaar gaan de leerlingen per graad, het andere jaar gaat de hele lagere school tezamen, we proberen af te wisselen tussen het bos, de zee, de boerderij en het platteland.

Deze uitstappen zijn in principe niet verplicht, maar omdat wij als school sterk geloven in de pedagogische meerwaarde dringen we erop aan om aan elke meerdaagse uitstap deel te nemen. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de meerdaagse dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn. De kosten die voor de meerdaagse uitstappen aangerekend worden, worden bepaald door de minder scherpe maximumfactuur.

1.5.4 Zwemonderwijs

Algemeen

Zwemlessen worden georganiseerd vanaf de derde kleuterklas. De zwemlessen gaan door in het zwembad 'Louis Namèche' van Sint-Jans-Molenbeek.

Verplaatsing

Wanneer kinderen met de schoolbus naar het zwembad gaan, neemt de school het grootste deel van de kosten van het vervoer op zich. Wanneer kinderen met het openbaar vervoer naar het zwembad gaan, wordt er van hen verwacht dat ze hun MOBIB-kaart meebrengen, anders worden de vervoerskosten aangerekend. Indien haalbaar organiseren we voor de leerlingen van de derde graad de verplaatsing naar het zwembad per fiets.

Zwemkledij

We volgen de kledingvoorschriften die opgelegd worden door het zwembad. De kinderen dragen een badmuts van de school. Ze brengen een handdoek en aansluitende zwemkledij (badpak of zwembroek/ -short tot boven de knie, geen bikini's of losse, lange zwemshorts!) mee.

We vragen om op de dag van het zwemmen gemakkelijke kledij te dragen zodat de kinderen zich gemakkelijk en vlot kunnen omkleden. Sieraden blijven thuis!

Andere afspraken

De leerlingen zijn verplicht om de zwemlessen te volgen. Omwille van gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directie, eventueel aanpassingen gebeuren. Een doktersbewijs is nodig indien je kind de zwem- of gymles verzuimt.

De leefregels van school gelden ook op de (school)bus en in het zwembad.

Tijdens de Ramadan kan voor de leerlingen van het vijfde - en het zesde leerjaar een uitzondering gemaakt worden op schriftelijke vraag van de ouders.

1.6 Rook- en drugsverbod



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

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

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

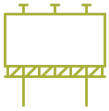
Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken: in principe is er geen sponsoring. Per geval kan de schoolraad hierop een uitzondering toestaan indien deze aansluit bij de pedagogische visie van de school.

1.8 Exoneratieclausule

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

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Daarom wordt er van zodra je kind ingeschreven is een leerlingdossier opgemaakt in het leerlingvolgsysteem, waarin wij de vorderingen bijhouden over vier begeleidingsdomeinen.

2.1.1.1 begeleidingsdomeinen

2.1.1.1.1 Onderwijsloopbaan

Onze school voorziet tien leerjaren voor elk kind (vier kleuterjaren en zes leerjaren lagere school). Wij organiseren deze jaren in de mate van het mogelijke via een loopingsysteem per graad waardoor leerlingen langer bij eenzelfde leerkracht blijven.

Dit heeft de volgende voordelen:

• De band tussen leerkracht en leerling is hechter: leerling en leerkracht kennen elkaar beter waardoor klasstructuren, gedifferentieerde trajecten, begeleiding meer continuïteit vertonen.

• Er wordt efficiëntiewinst gemaakt in de juni- en septemberperiode. Leerkrachten hoeven minder te evalueren en opgezette structuren lopen vlotter verder binnen de graad.

• Leerkrachten kunnen gemakkelijker differentiëren met de leerstof en thema's binnen de graad waardoor dit de leerling ten goede komt.

Wij engageren ons als school om in de mate van het mogelijke aan de slag te gaan met het advies van experten en therapeuten bij wie jouw kind in behandeling is.

2.1.1.1.2 Leren en studeren

Beetje bij beetje vergroten wij het leervermogen en de zelfstandigheid van elke leerling. De school voorziet een leerlijn in deze groeiende zelfstandigheid van jouw kind. Doorheen de schoolloopbaan vergroot de hoeveelheid leerstof en de zelfstandigheid van elke leerling om de verantwoordelijkheid hiervoor op te nemen. Op het einde van de lagere school moet elke leerling in principe in staat zijn om zelf te plannen, te studeren en alle leerstof te beheersen uit het leerplan Op stap. Leerlingen die het nodig hebben krijgen in de mate van het mogelijke gedifferentieerde leerstof aangeboden.

2.1.1.1.3 Psychisch en sociaal functioneren

Je kind groeit op van peuter tot beginnende puber in onze school. Doorheen de jaren leren leerlingen omgaan met zichzelf en anderen rondom hen op gepaste wijze. Als school hebben wij uitvoerig oog voor het welbevinden van elk kind binnen de verwachte schoolcontext. Zowel omgaan met leerkrachten, schoolmedewerkers en andere leerlingen van alle leeftijden wordt geëvalueerd met observaties en specifieke bevragingen.

2.1.1.1.4 Preventieve gezondheidszorg

Je kind krijgt binnen onze school continu stimulansen om een gezonde leefstijl aan te nemen. Zindelijkheid, mondhygiëne, beweging, gezonde voeding en drank zijn voortdurende aandachtspunten doorheen onze gehele school. Via de medische consultaties van het CLB wordt de individuele ontwikkeling van elk kind gemonitord.

Leerlingen die op één of meerdere van deze domeinen uitvallen zullen extra ondersteuning krijgen in de klas, groep of waar mogelijk individueel binnen de grenzen van onze mogelijkheden. Als ouder

word je op regelmatige tijdstippen via portretten, rapporten, oudercontact of zorggesprekken op de hoogte gehouden van de stappen die de school onderneemt.

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

2.1.2 Huiswerk

Huiswerk heeft op onze school verschillende doelen. Dit maakt dat huiswerk vaak afhankelijk is van de context van het leerjaar.

Huiswerk is een verbinding tussen school en thuis, via het huiswerk van je kind kan je zien wat je kind al vlot kan en waar hij of zij het nog moeilijk mee heeft. Je krijgt op die manier zicht op de thema's en het aanbod uit de klas.

Huiswerk draagt bij tot een goede attitudevorming voor leerlingen. Zij leren plannen, een verplichte taak maken en hier ook thuis aan te werken. Vaak zal huiswerk gedifferentieerd zijn en in de hogere leerjaren is het een onderdeel van het leren plannen in het proces naar zelfstandigheid.

Huiswerk is geschikt om kennis en vaardigheden te automatiseren. Lezen, rekenwerk, opzoekwerk vraagt veel korte momenten van herhaling. Korte lees- en rekenmomenten helpen uw kind om dit proces beter te verwerken, zeker in de eerste leerjaren van de lagere school.

Huiswerk is steeds een taak voor de leerling, in principe moet de leerling het huiswerk steeds zelfstandig kunnen maken en mag hij of zij hier niet te veel tijd aan besteden (behalve bij toetsenperiodes in de hogere leerjaren). Merk je op dat je kind zijn huiswerk niet kan of er (te) veel tijd aan besteedt, geef dit dan zeker door aan de (klas)leerkracht.

Als ouder hoef je in principe niet te helpen bij het huiswerk. We vragen wel om een rustige werkplek te voorzien, weg van scherm en afleiding, en indien mogelijk een vast moment te kiezen, niet te laat op de avond. Wees ook betrokken en stel de volgende vragen aan uw kind:

Heb je huiswerk vandaag?	Ben je klaar met je huiswerk?
Wanneer maak je je huiswerk?	Kan je me je huiswerk eens tonen?

Opgelet: het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Leerlingen mogen dus geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

2.1.3.1 Heen-en-weer-mapje kleuterschool

In de kleuterklassen wordt een doorzichtig heen-en-weer-mapje meegegeven. Wanneer in de kleuterklas een mapje meegaat, moet de brief eruit worden gehaald en het mapje terug worden meegegeven. We vragen de ouders om dagelijks te kijken of het mapje in de schooltas zit.

Groene brieven moeten steeds ingevuld worden en mee terug naar school gegeven worden.

2.1.3.2 Schoolagenda (lagere school)

In de lagere school wordt dagelijks de schoolagenda mee naar huis gegeven. In deze agenda noteert de leerling de taken en lessen. Het wordt door de leerkracht nagekeken en wordt elke dag door de ouders ondertekend. De schoolagenda is op deze manier een belangrijk middel tot dagelijks contact tussen de leerkracht en de ouder(s).

Groene brieven moeten steeds ingevuld worden en mee terug naar school gegeven worden.

2.1.3.3 Communicatie via het ouderplatform

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school communiceren de leerkrachten hoofdzakelijk via het ouderplatform. De klassieke (invul)briefjes worden als bericht naar de ouders verzonden. Via de chat-functie kan er persoonlijke gecommuniceerd worden tussen de leerkracht en de ouder(s) of omgekeerd. Meer info vind je bij het deel ‘ouderplatform’.

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Via testen en observaties gaan wij na of uw kind de leerstof uit het leerplan Op stap voldoende beheerst volgens leeftijd, leerjaar en de te verwachten resultaten. Hiervoor worden zowel genormeerde, methode-gebonden als eigen instrumenten gebruikt. Het aanbod van de leerstof wordt in grote mate gedifferentieerd aangeboden zodat elke leerling de instructie krijgt die hij of zij nodig heeft.

De leerlingen krijgen regelmatig toetsen, soms na een kort leermoment, soms na een groter geheel, deze toetsen zijn door de leerkracht gemaakt of toetsen van de gebruikte leermethodes.

2.2.2 peilingstoetsen

We nemen op regelmatige tijdstippen toetsen af die peilen naar het verwachte resultaat t.o.v. een ruimere (schooloverstijgende) groep. Dit zijn de toetsen uit het leerlingvolgsysteem, de gestandaardiseerde toetsen, de interdiocesane proeven en de Vlaamse toetsen.

2.2.2.1 Interdiocesane Proeven (IDP’s)

Op het einde van het vierde leerjaar en van het zesde leerjaar nemen alle leerlingen, deel aan de Interdiocesane Proeven, dat zijn gevalideerde toetsen en gestandaardiseerde proeven van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Deze geven altijd een uitgebreid school- en klasrapport met daarin de vergelijking met Vlaanderen en je referentiegroep.

Elk schooljaar maken we een gerichte keuze voor de leergebieden en leerdomeinen waarin we de IDP's afnemen. Dit kan zijn:

Wiskunde, Nederlands, Frans, bewegingsopvoeding, muzische vorming, wetenschap en techniek mens en maatschappij

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

2.2.2.2 Vlaamse toetsen

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

2.2.3 Rapporteren

Onze school rapporteert zowel voor de kleuterschool als de lagere school. In de kleuterschool wordt er twee maal per jaar een kleuterportret opgesteld. In de lagere school zijn er drie rapporten per schooljaar. Aan deze rapporten wordt meestal een oudercontact gekoppeld.

Zowel het kleuterportret als het lagere-schoolrapport hebben als doel om je als ouder uitgebreid te informeren over de ontwikkelingen en de leervorderingen van je kind. Vanaf de lagere school worden deze rapporten ook gebruikt om indien nodig met de leerlingen één-op-één-kindgesprekken over de eigen vorderingen te voeren.

Het kleuterportret en het rapport volgen de indeling van het leerplan Op stap.

De rapporten hebben een niet- cijfermatige quotering. Het is meestal onmogelijk om de ontwikkeling van uw kind in een cijfer weer te geven, daarom kiest de school bij kleuters voor een groei beoordeling en bij leerlingen voor een letter-beoordeling. De leerkrachten geven deze beoordeling in functie van het algemene vorderen van je kind.

Wanneer een rapport mee naar huis wordt gegeven, moet dit door de ouders ondertekend en terug mee naar school gegeven worden. Na elk rapport is er een periode van oudercontacten. We verwachten dat je als ouder ingaat op de uitnodiging om naar het oudercontact te komen.

In sommige situaties vinden we het nodig dat beide ouders samen op het oudercontact aanwezig zijn, dan verwachten we dat beide ouders een geschikt moment zoeken om naar het oudercontact te komen.

Aarzel niet om bij opmerkingen, vragen of ... steeds persoonlijk contact te zoeken met de betrokken leerkracht, zorgcoördinator of met de directie.



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

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift

basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

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

De getuigschriften worden uitgereikt op 30 juni van het lopende schooljaar. De precieze datum van de diploma-uitreiking wordt bekend gemaakt via de schoolkalender van het Ouderplatform

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

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

2.3 Met wie werken we samen?

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

2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: VCLB Pieter Breughel

Adres: Opzichterstraat 84, 1080 Sint-Jans-Molenbeek
02/512 30 05
www.vclbpb.be/ www.vrijclb.be
info@vclbpb.be

De specifieke contactgegevens van de CLB-medewerkers: verpleegsters, schoolarts, maatschappelijk of psycho-pedagogisch werker… die verbonden zijn aan onze school vind je in de schoolbrochure.

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.
Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Via www.clbchat.be kunnen jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

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

- de zorgcoördinator heeft steeds verkennende gesprekken met leerkrachten en ouders
- het CLB wordt ingeschakeld bij een specifieke zorgvraag vanuit het schoolteam of de ouders wanneer deze CLB ondersteuning vereist blijkt op leerling, klas- en/ of schoolniveau.
- de school meldt leerlingen aan, enkel na een gesprek met de ouders en enkel indien de ouders de hulpvraag delen
- de zorgcoördinator meldt zorgwekkende afwezigheden (o.a. in het kader van leerplichtcontrole) aan het CLB-anker.

Onze school overlegt systematisch met het CLB over alle leerlingen. Indien de school dit nodig acht vragen wij je als ouder contact op te nemen met het CLB. Het CLB is een onmisbare hulp voor de school om gerichte hulp te krijgen voor de diverse zorgnoden die zich kunnen voordoen.

Soms achten we het nodig om het CLB te betrekken bij de uitgebreide zorg voor je kind. Wanneer je de specifieke hulpvraag met betrekking tot je kind deelt, vragen kan je de ouders de hulpvraag van de school deelt, vragen we je om als ouder contact op te nemen met het CLB.

Als je als ouder niet op deze vraag tot contact ingaat zijn de ondersteuningsmogelijkheden voor specifieke zorgnoden beperkter.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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

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

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Er wordt pas in het CLB dossier genoteerd wanneer ouders hiermee akkoord gaan.

Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan de CLB-medewerker die contactpersoon is voor

onze school. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Het overzicht van de contactmomenten:

.	eerste kleuterklas	eerste leerjaar	vierde leerjaar	vijfde leerjaar	zesde leerjaar
contactmomenten	X (met ouders)	X	X (beperkt)		X
vaccinatiemomenten		X	X		

2.3.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West Brabant Brussel. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind-Ganspoel-KI Woluwe).

De school werkt samen met het leersteuncentrum:

Leersteuncentrum West-Brabant-Brussel
Landsroemlaan 126 | 1083 Ganshoren
02/426 63 16
www.lscwbb.be
zorgloket@lscwbb.be

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

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

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

2.3.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.3.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

2.3.5 Hopon

Als school werken we samen met Hopon, een afdeling van i-mens. Hopon ondersteunt ons in het organiseren van straffe koffiemomenten of informatieavonden rond opvoeding, over de grenzen van talen en culturen heen. Thema's zoals: zindelijkheid, slaapmoeilijkheden, positief opvoeden, zelfvertrouwen… worden regelmatig besproken.

Als school kunnen we bij hen terecht voor advies en ondersteuning, maar ook ouders kunnen rechtstreeks met Hopon contact opnemen als ze vragen en bezorgdheden over de opvoeding van kinderen hebben. Ze bieden je een luisterend oor en zoeken samen naar antwoorden. De opvoedingscoaches beantwoorden je vraag graag via mail of telefonisch. Je kan ook een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek. Dit aanbod is gratis.

De school werkt samen met een opvoedingsondersteuningscentrum:

Hopon (afdeling van i-mens)
A.M. Hellinckxstraat 45 | 1083 Ganshoren
02/ 421 79 91 | 078/ 15 25 35 (24/7)
www.i-mens.be/hopon
hopon@i-mens.be

2.3.6 Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO)

De naschoolse opvang wordt georganiseerd door het IBO (initiatief buitenschoolse opvang) "De Verliefde Wolk", afdeling "Vier Winden". Om 15u45 vertrekken de kinderen onder begeleiding naar het IBO, Vierwindenstraat 58, 1080 St. Jans Molenbeek. De kinderen moeten vanaf dat moment daar afgehaald worden. De kosten van de naschoolse opvang in het IBO wordt gefactureerd door het IBO.

Tijdens de middagpauze (12u20-13u05) ondersteunen enkele medewerkers van IBO 'De Verliefde Wolk' het toezicht op de speelplaats of in het park. Hierover worden er jaarlijks concrete afspraken gemaakt tussen de directie en de verantwoordelijke van het IBO.

De school werkt samen met een 'Initiatief Buitenschoolse Opvang':

De Molenketjes
Vierwindenstraat 58 |1080 Sint-Jans-Molenbeek
0477/99 79 24
directie@ibodvw.be

In het kader van de samenwerking en ten behoeve van de veiligheid van de kinderen worden enkele noodzakelijke persoonsgegevens van de kinderen en de ouders gedeeld met de organisatie van de (naschoolse) opvang, zoals de naam en de leeftijd of de klas, de telefoonnummers van de ouders en de rijksregisternummers. Hiervoor vragen wij bij inschrijving je toestemming volgens de GDPR richtlijnen.

De organisatie van de opvang zal op haar beurt relevante informatie met betrekking tot de kinderen delen met de school waaraan ze verbonden zijn.

2.3.7 École Fondamentale Sainte-Ursule

Onze school is gelegen op een schooldomein tussen de Steenweg op Merchtem en de Geneffestraat. We delen het schooldomein met de Franstalige basisschool École Fondamentale Sainte-Ursule , waarmee we als school goed samenwerken.

We delen de gemeenschappelijke speelplaats en bijhorende toiletten. Doordat de interne organisatie van elke partner afgestemd is op die van de ander, kan de ruimte door beurtelings gebruik optimaal aangewend worden ten gunste van alle kinderen.

Beide partners staan samen in voor de inrichting, het onderhoud en de veiligheid. Ze bundelen de krachten om de toegekende middelen efficiënt te gebruiken. Ze streven ernaar om de inrichting van de speelplaats steeds vernieuwend te houden. Ook op vlak van veiligheid en preventie wordt er samengewerkt op het schooldomein. Zo wordt er verschillende keren per schooljaar een gezamenlijke brandevacuatie-oefening gehouden.

De school werkt samen met een Franstalige basisschool:

Mme Anne-Claire Bevillard
École Fondamentale Sainte-Ursule
Steenweg op Merchtem 11 |1080 Sint-Jans-Molenbeek
02/411 53 69

2.3.8 Circus Zonder Handen

We hebben tevens een nauwe samenwerking met circusschool Circus Zonder Handen, die een deel van haar werking na de schooluren op onze school organiseert. De circusschool heeft een kantoor op de benedenverdieping in de gang aan de groene poort.

Circus Zonder Handen is een flexibele organisatie die zich op het kruispunt van jeugd, cultuur, welzijn en sport bevindt. Ze biedt kwaliteitsvolle circuslessen en groeitrajecten aan. Ze streven ernaar zo veel mogelijk toegangsdrempels weg te werken en zo hun aanbod open te stellen voor iedereen. Iedereen is welkom en we gaan om met elkaar met respect en met een geloof in ieders eigenheid.

Als school onderschrijven we de visie van Circus Zonder Handen en willen we hun missie ondersteunen door onze infrastructuur (turnzaal en polyvalente zaal) open te stellen. Daarnaast doen ze regelmatig beroep op CZH voor het organiseren van eigen naschoolse activiteiten of andere activiteiten zoals: sportdagen, ateliers…

De school werkt samen met een circusschool:

Circus Zonder Handen
Steenweg op Merchtem 9 |1080 Sint-Jans-Molenbeek
0471 45 47 94
www.zonderhanden.be
circus@zonderhanden.be

2.3.9 De Boekenmolen

Als school vinden we lezen en leesonderwijs erg belangrijk omdat we geloven dat lezen essentieel is voor de leerprestaties en creatieve ontwikkeling van onze leerlingen. Daarom werken we samen met

de Nederlandstalige Bibliotheek ‘De Boekenmolen’. Elke klas gaat regelmatig naar de bibliotheek om boeken te lenen die aansluiten bij hun interesses en leesniveaus. Door de uitgebreide collectie boeken en educatieve bronnen in de bibliotheek te gebruiken, vergroten onze leerlingen hun leesvaardigheid, woordenschat en algemene kennis. Ze ervaren ook het plezier van het ontdekken van nieuwe verhalen en informatie.

We vragen onze leerlingen om de geleende boeken zorgvuldig te behandelen, zo kunnen andere lezers er ook van genieten.

- We willen jou als ouder ook aanmoedigen…om regelmatig naar de bibliotheek te gaan en er samen met je kind boeken uit te lenen. • om (in je moedertaal) veel voor te lezen aan je kind(eren).
- om het lezen en de interesse in boeken bij je kind(eren) te stimuleren

De school werkt samen met een bibliotheek:

Nederlandstalige Bibliotheek – De Boekenmolen
Hovenierstraat 47a| 1080 Sint-Jans-Molenbeek
02 410 03 62
www.sint-jans-molenbeek.bibliotheek.be
bibliotheek@molenbeek.irisnet.be

2.3.10 Brede School Molenbeek (BroM)

Brede school Molenbeek is een netwerk tussen alle actoren in de brede leer- en leefomgeving van kinderen en jongeren tussen 0 en 18 jaar die Nederlands praten (als eerste, tweede, derde, vierde,...taal) uit Sint-Jans-Molenbeek.

De doelstelling van het samenwerkingsverband is het vergroten van de ontwikkelingskansen van al deze kinderen en jongeren. Die ontwikkelingskansen worden vergroot doordat de brede school de verschillende domeinen binnen de brede leer- en leefomgeving samenbrengt: welzijn, vrije tijd, de buurt, de thuissituatie en het onderwijs.

BroM wil ervoor zorgen dat de kinderen (en jongeren) in Molenbeek zich goed voelen in hun vel, zich amuseren, hun talenten ontwikkelen, boeiende ervaringen opdoen, kunnen deelnemen aan allerlei activiteiten, nieuwe mensen ontmoeten, Nederlands kunnen spreken en gebruiken buiten de schoolmuren, enz…

Om dit te verwezenlijken werkt BroM zowel op lokaal niveau binnen haar netwerk, als op bovenlokaal niveau. BroM werkt volgens de visie zoals die ontwikkelt is door het steunpunt diversiteit en leren vanuit Brede School Vlaanderen, maar met accenten gelegd op de Brusselse realiteit zoals het Onderwijscentrum Brussel dit aangeeft in zijn visietekst (www.onderwijscentrumbrussel.vgc.be)

De school werkt samen met een brede-school-werking:

- Brede School Molenbeek – BRoM
  www.bredeschoolmolenbeek.be
  bredeschoolmolenbeek1080@gmail.com

2.3.11 VCOV

Onze school werkt samen met het VCOV, de Vlaamse Confederatie van Ouders en Oudervereniging en. Het is een ouderkoepelorganisatie die binnen het vrij gesubsidieerd onderwijs ouders en oudervereniging en vertegenwoordigt en ondersteunt.

Het VCOV ondersteunt onze school in het versterken van de ouderbetrokkenheid, de ouderparticipatie en de constructieve samenwerking tussen de ouders en de school.

Het VCOV biedt op school- en ouderniveau vormingen, advies, materialen en ondersteuning rond thema's zoals schoolbeleid, communicatie, welbevinden en ouderbetrokkenheid.

De school werkt samen met het VCOV:

VCOV vzw
Berkendreeft 7 | 3220 Holsbeek
016/38 81 00
www.vcov.be
info@vcov.be

2.3.12 Andere organisaties

De school werkt ook nog samen met andere organisaties die inzetten op

• het versterken van de competenties (vaardigheden, kennis, attitudes) van de ouders om de schoolloopbaan en de opvoeding van de kinderen zo goed mogelijk te ondersteunen • het versterken van de zelfredzaamheid van de ouders binnen de school

• het bevorderen van onderwijssteunend gedrag door ouders

LIGO - Centrum voor Basiseducatie Brusselleer
www.brusselleer.be

Foyer VZW
www.foyer.be

Voor meer inlichtingen kan je terecht bij de zorgcoördinator of de directeur

2.3.13 Samenwerking met vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit persoonlijk, schriftelijk en op geregelde tijdstippen.

Bij de start van het vrijwilligerswerk worden er duidelijke (praktische) afspraken gemaakt tussen de school en de vrijwilliger.

2.4 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen (directie@vierwinden.be)

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

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

2.4.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 Stappenplan bij ziekte of ongeval

2.5.1 Ziekte

2.5.1.1 Algemene richtlijnen

In het belang van de gezondheid van alle kinderen vragen we je met aandrang jouw ziek kind niet naar school te sturen. Indien wij merken dat jouw kind toch ziek in de klas zit, zal de school je contacteren om je kind alsnog snel op te halen.

Kinderen die in de loop van de dag ziek worden, worden buiten de klas opgevangen. Al naargelang de ernst van de situatie zal de school de ouders, een arts of de hulpdiensten oproepen. Zieke kinderen dienen steeds zo snel als mogelijk opgehaald te worden; ze mogen dan voor hun eigen veiligheid niet zelfstandig naar huis. De school zal nooit op eigen initiatief medicatie aan een ziek kind toedienen.

Wanneer je kind een besmettelijke ziekte heeft, oordeelt de huisarts of je de school hiervan dient te verwittigen. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om de maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen.

2.5.2 Ongeval

2.5.2.1 Stappenplan bij een ongeval

Wie: melding door de persoon die het ongeval ziet. Schoolverpleegster of de EHBO medewerkers op school (de namen van de EHBO-medewerkers staan in onze schoolbrochure)

Hoe: stappenplan van de eerste hulpverleners richtlijnen: (Europese richtlijnen)

1) melding
2) observatie
3) eerste hulp
4) eventueel-naar de huisarts
   -hulpdiensten verwittigen
5) ouders verwittigen

Verzekering: IC Verzekeringen nv - CI Assurances sa (verzekeringsmakelaar)

2.5.2.2 Communicatie

Bij een ongeval op school worden de ouders zo vlug mogelijk verwittigd. **Denk er aan elke wijziging van telefoonnummer, werk of adres te melden aan de school!** Bij ernstige gevallen zal de school zelf onmiddellijk een beroep doen op een arts of andere medische hulpverlening.

Wanneer de ouders onbereikbaar zijn, zal een schoolverantwoordelijke, indien nodig, met het kind een dokter in de buurt gaan of naar de hulpdiensten bellen. Ouders nemen, eens ze het bericht van de school vernemen, zo snel mogelijk contact op met de school.

Bij eventuele ongevallen op weg naar- en van school, vragen we om meteen de school te verwittigen.

2.5.2.3 De eerste zorgen

De eerste zorgen zullen door de leerkracht zelf, de gediplomeerde hulpverlener of door de schoolverpleegster verleend worden. Er kan aan de ouders gevraagd worden om in een tweede fase zelf een arts op te zoeken.

Enkele leerkrachten/ opvangbegeleiders hebben een opleiding ‘hulpverlener’ gevolgd om de eerste hulp toe te kennen. Zij krijgen een jaarlijkse vorming. Er wordt enkel basismateriaal gebruikt.

2.5.3 Verzekering

2.5.3.1 Verzekerde risico’s

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen

- tijdens (meerdaagse) buitenschoolse activiteiten (in schoolverband)
- tijdens voorschoolse opvang en middagspeeltijd
- op weg naar en van de school (indien dit - binnen het normale tijdsbestek - de kortste en/of veiligste heen - en terugweg is)

De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, maar GEEN materiële schade (bijvoorbeeld aan kledij, fietsen…) met uitzondering van brillen waar in sommige gevallen wel tussenkomst mogelijk is. Daarom raden wij de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.

2.5.3.2 procedure van de verzekeringsmaatschappij

Om aanspraak te maken op een terugbetaling van de kosten, doorloopt u de volgende stappen:

1) De leerkracht of een ouder van het slachtoffer wendt zich tot het secretariaat of de directie. Deze nemen nota van het ongeval, start een aangiftedossier op en bezorgt u twee formulieren:

- een geneeskundig getuigschrift
- een uitgavenstaat

2) De behandelende arts vult het geneeskundig getuigschrift in. Dit document bezorgt u per kerende terug aan het secretariaat van de school.

3) U betaalt in eerste instantie zelf alle onkosten en draagt zorg voor de betalingsbewijzen. Met deze gaat u naar uw mutualiteit. Deze betaalt u een deel van de kosten terug en vult het linkerdeel van de uitgavenstaat in.

4) Dit volledig ingevuld document bezorgt u aan het secretariaat.

5) Onze verzekeringsmaatschappij zal het remgeld op uw financiële rekening storten

2.6 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.6.1 Gebruik van medicatie op school

2.6.1.1 Je kind wordt ziek op school

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

2.6.1.2 Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest dat je op onze website vindt. Via dit attest geeft de behandelende arts instructies over de juiste dosering en toedieningswijze. We werken daarvoor individuele afspraken uit

2.6.2 Andere medische handelingen

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

2.6.3 chronische ziekte of besmetting

Wij willen heel goed voor je kind zorgen. Daarom vragen we u belangrijke informatie in verband met ziekteverschijnselen van je kind bij begin van ieder schooljaar door te spelen aan de klastitularis (via een medische fiche). Wanneer je kind een besmettelijke ziekte heeft, oordeelt de huisarts of je de school hiervan dient te verwittigen.

2.6.4 Luizen

Neten of luizen, het kan iedereen overkomen…. Samen verdere verspreiding voorkomen is nodig. Een ouder moet de school meteen verwittigen bij de vaststelling van neten of luizen en zowel het kind als de andere gezinsleden behandelen of laten behandelen.

Alle kinderen uit de betrokken klas worden via het ouderplatform verwittigd of krijgen een briefje mee zodat elke ouder onmiddellijk controle kan uitoefenen. We willen u vragen om de instructies nauwgezet uit te voeren en ons op de hoogte te brengen van uw situatie door het briefje of de vragen via het Broekx-ouderplatform in te vullen (en terug aan de school te bezorgen).

2.6.5 Toedienen van jodiumtabletten bij een nucleair ongeval

De federale overheid adviseert basisscholen om jodiumtabletten in voorraad te hebben. Bij een nucleair ongeval kan radioactief jodium vrijkomen. Het kan via de luchtwegen of besmet voedsel in de luchtwegen terechtkomen. De schildklier slaat jodium op tot ze ermee verzadigd is en zorgt op die manier voor een straling “van binnen uit.” Door de voortdurende bestraling neemt de kans op kanker en andere aandoeningen aanzienlijk toe. Vooral jonge kinderen lopen een verhoogd risico. Door op het juiste moment stabiel, of niet-radioactief jodium in te nemen, zorg je ervoor dat de schildklier reeds verzadigd is en de opname van radioactief jodium verhinderd wordt. Onze school heeft steeds een voldoende voorraad jodiumtabletten ter beschikking. Bij een nucleair ongeval zullen we handelen in het belang van het kind en volgen we het advies van het federaal crisiscentrum. Meer info op: www.nucleairrisico.be.

2.7 Privacy

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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Broekx, Questi, Plantyn, Zwijsen. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug in bijlage en via onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

2.7.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.7.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website www.vierwindenschool.be en op onze facebookpagina.

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

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

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

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

2.7.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren

of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen. De school voorziet een werkweek om deze gegevens te verzamelen.

2.7.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

We kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram en bevinden zich enkel in de algemene ruimtes: gangen, trappenhal...

2.7.6 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privézaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar of de ICT coördinator werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen.

De leraar of ICT coördinator zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

Je kind heeft recht op privacy



2.7.7 Artificiële intelligentie (AI)

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

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

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

We maken deze afspraken omdat we partners zijn in de opvoeding van jouw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van jouw kind. We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten tijdens welke periode deze plaatsvinden. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, mag een gesprek aanvragen voor een ander tijdstip binnen de voorziene periode. Als je je zorgen maakt over jouw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van jouw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u op voorhand aangeeft dat geen van de geplande oudercontact-momenten u schikken. Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over jouw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

De leerkracht bepaalt of het opportuun is dat je kind aansluit bij het oudercontact.

Oudercontacten verlopen in principe in het Nederlands, zo kan de leerkracht de boodschap helder en duidelijk overbrengen. Wanneer je het Nederlands onvoldoende begrijpt, vragen we je om een (meerderjarige) tolk mee naar het oudercontact te brengen. Heb je geen toegang tot een tolk, spreek ons hier voor het oudercontact over aan zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken.

Een positief contact tussen ouders en school is heel belangrijk, vertrouwen is hierbij het sleutelwoord. De ouders vertrouwen op de expertise van de school, de school vertrouwt op de eerlijkheid en positiviteit van de ouders. Anders wordt het onmogelijk om de kinderen vooruitgang te laten boeken.

Indien een oudercontact niet op een veilige manier verloopt en de integriteit van de leerkracht in het gedrang komt, wordt het gesprek stopgezet.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. We hanteren duidelijke afspraken en procedures in verband met te laat komen en daarom verwachten we dat je kind om 8u45 op school aanwezig is. Kinderen die na dit tijdstip aankomen zijn te laat en worden als dusdanig geregistreerd. Bij veelvuldig te laat komen gaan we in gesprek om te bekijken of we samen een oplossing kunnen vinden. Het openbaar vervoer kan niet als reden worden opgegeven voor veelvuldig te laat komen. Je dient ervoor te zorgen dat je tijdig vertrekt, zodat jouw kind op tijd kan starten met de les.

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

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands.

Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Communicatie naar - en met beide ouders

Als school vinden we het belangrijk dat beide ouders betrokken zijn met het schoolgebeuren van hun zoon of dochter, ze staan (normaliter) immers gezamenlijk in voor de opvoeding. Daarom vragen we bij inschrijving naar de contactgegevens van beide ouders. We maken vervolgens voor elke ouder een account aan op het ouderplatform.

Algemene berichten via het ouderplatform worden steeds naar beide ouders gestuurd.

We verwachten dat, tenzij anders afgesproken, als we met één ouder spreken of afspraken maken, dat dit gecommuniceerd wordt met de andere.

We verwachten dat minstens één ouder aanwezig is op het oudercontact of ingaat op een andere uitnodiging om samen over de ontwikkeling of het welbevinden van hun kind te praten. We gaan er nadien van uit dat alle informatie gecommuniceerd werd met de andere ouder. Indien haalbaar is het wenselijk dat beide ouders naar het oudercontact komen..

3.2.2 Zorg en aandacht voor het kind

We weten en erkennen dat thuissituaties van kinderen erg kunnen verschillen. Soms kunnen bepaalde situaties ingrijpend zijn voor kinderen en ouders. Op die momenten wil de school voor kinderen een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Ten goede van het kind zullen we als school met een neutrale en open houding omgaan met het feit dat ouders niet (meer) samenleven.

3.2.3 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

3.2.4 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

3.2.5 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In bijlage vind je de bijdragelijst. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen (ODET) worden niet aangerekend aan de ouders

Al het schoolmateriaal (potloden, schriften, knutselmateriaal, zakrekenmachines, passers,...) dat op school wordt gebruikt, wordt door de school aangeleverd en blijft op school. Er zijn beperkte uitzonderingen zoals bijvoorbeeld een boekentas, een brooddoos, een drinkbus… Je hoeft dus geen gevulde pennenzak aan te schaffen. Indien je kind dit ter beschikking gestelde materiaal opzettelijk beschadigt en het materiaal niet te herstellen valt, kan de school de schade aan het schoolmateriaal via de schoolfactuur in rekening brengen.

3.3.2 Overzicht maximumfactuur (2026-2027)

Kleuteronderwijs:

- 2-jarigen / 3-jarigen / 4-jarigen € 55 per kind
- 5- jarigen en leerplichtigen € 55 per kind

Lager onderwijs:

1LO -> 6LO € 110 per kind

Meerdaagse uitstappen

1LO -> 6LO € 560 per kind gespreid over de zes schooljaren

3.3.3 Verplichte activiteiten

Verplichte activiteiten zoals: toneelbezoek, sportactiviteiten, zwemmen, workshops of materialen die verplicht kunnen worden door de school vallen onder de scherpe maximumfactuur.

De school behoudt het recht om tijdens het lopende schooljaar eventuele activiteiten aan haar programma toe te voegen (of te schrappen). In deze gevallen is het onmogelijk op voorhand een gedetailleerde prijsopgave te bepalen.

3.3.4 Niet-verplicht aanbod

Via de bijdrageregeling zullen we als school wel extra kosten aanrekenen voor diensten waarvan kinderen gebruik kunnen maken zoals middagtoezicht, naschoolse activiteiten, soep, foto's, nieuwjaarsbrieven…

3.3.4.1 Toezicht

Wanneer u gebruik maakt van het middagtoezicht zullen de kosten hiervoor aangerekend worden via de schoolfactuur. Het middagtoezicht is een forfaitair bedrag per schooljaar. U betaalt dit voor maximaal twee kinderen.

3.3.4.2 Meerdaagse uitstappen

Meerdaagse activiteiten buiten de school vallen onder de minder scherpe maximumfactuur.

3.3.4.3 Tijdschriften

In onze school kan u zich abonneren op allerlei tijdschriften. Regelmatig wordt er reclame meegegeven van tijdschriften, boekjes en verkeersmateriaal. Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend. Voel u daarom vrij om al dan niet in te gaan op dit grote aanbod

3.3.5 Wijze van betaling

Je krijgt minimaal vijf maal per schooljaar een schoolrekening. We verwachten dat de schoolrekening volledig wordt betaald via overschrijving, binnen de dertig dagen na verzending.

Via het Broekx-ouderplatform kan je steeds de schoolrekeningen opvolgen en bekijken of de betaling administratief verwerkt werd. Indien je wenst, kan je de factuur ook per mail ontvangen. Gelieve er rekening mee te houden dat het tot twee weken kan duren vooraleer een betaling de status 'betaald' krijgt.

We vragen om de schoolrekening als volgt te betalen om de verwerking vlot te laten verlopen:

- Betaal elke factuur apart.
- Vermeld steeds de correcte mededeling.
- Betaal het exacte bedrag dat op de factuur staat.
- Betaal tijdig om achterstalligheden te voorkomen.

Eventuele gevorderde voorschotten die niet benut werden, worden steeds terug overgemaakt. Indien je vragen hebt omtrent de facturen of de betaling ervan, neem dan gerust contact op met het secretariaat of de directie.

Meer informatie over 'kosteloos onderwijs' vindt u op www.schoolkosten.be.

3.3.6 Hoofdelijke aansprakelijkheid

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

3.3.7 Solidariteitsfonds SAM

SAM is SAM is het solidariteitsfonds van Vier Winden in beheer van de Koning Boudewijnstichting. Het doel van het fonds is individuele ondersteuning:

- ondersteuning voor extra-scolaire noden: logopedie, onderzoeken, activiteiten… iedereen mee op openluchtklassen
- gratis soep

Er bestaat ook de mogelijkheid voor gezinnen die over meer financiële slagkracht beschikken, om een maandelijkse een solidariteitsbijdrage te betalen. Dit bedrag varieert volgens de keuze van de ouders en wordt op de schoolfactuur vermeld onder de noemer 'SAM'.

Ouders of sympathisanten kunnen ook rechtstreeks storten op de rekening van de Koning Boudewijnstichting. Giften zijn dan vanaf een bepaald bedrag fiscaal aftrekbaar volgens de geldende wetgeving.

NAAM: SOLIDARITEITSFONDS – SAM (Koning Boudewijnstichting)
IBAN: BE10 0000 0000 0404 | BIC: BPOTBEB1
MEDEDELING: 623/3709/30032

3.3.8 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Bij betalingsmoeilijkheden vragen we om zo snel mogelijk contact op te nemen met de directie of de zorgcoördinator om samen een aangepaste betalingswijze uit te werken, maar het is ook mogelijk dat aangepaste tarieven gehanteerd worden. We garanderen een discrete behandeling van je vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kan de school beslissen om voor de invordering van het openstaande bedrag beroep te doen op het incassobureau Medulex.

3.3.9 Recupereren van kosten?

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

3.3.10 Fiscaal attest

Kosten verbonden aan kinderopvang kunnen onder bepaalde voorwaarden ingebracht worden in de belastingaangifte. De school bezorgt na ieder kalenderjaar de ouders een fiscaal attest/attest belastingvermindering kinderopvang voor de betaalde opvangprestaties van het afgelopen kalenderjaar voor alle kinderen jonger dan twaalf jaar. Extra kosten worden niet meegerekend.

We registreren de fiscale attesten ook elektronisch per rijksregisternummer, waardoor het door de FOD Financiën verwerkt wordt in de vereenvoudigde belastingsaangifte.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

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

voornoemde geledingen. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld. De namen van de leden van de schoolraad staan vermeld in de schoolbrochure of op onze website.

Voor inlichtingen betreffende de schoolraad kan je terecht bij de directie of de voorzitter (schoolraadvierwindenschool.be).

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er momenteel geen ouderraad.

3.4.3 Oudercomité

Op onze school is er geen besloten oudercomité.

We organiseren een open ouderwerking, dat wil zeggen dat alle ouders van leerlingen die schoollopen op Vier Winden mogen deelnemen aan de overlegmomenten en de activiteiten.

De school zet zich in om ouders te ondersteunen, goed te informeren en te betrekken bij het schoolleven. Via het communicatiebord en het ouderplatform wordt er naar alle ouders gecommuniceerd over de onderwerpen / initiatieven die besproken werden.

Alle ouders worden uitgenodigd om op een opbouwende wijze mee te denken en mee te werken aan de schoolorganisatie en het opvoedingsproject van onze school.

3.4.4 Charter voor participatieve ouders op school

We geloven sterk in de kracht van samenwerking tussen school en ouders.

In het schooljaar 2024-2025 werd, na verschillende ontmoetingsmomenten met ouders o.l.v. het VCOV, **het charter 'Participatieve Ouders'** opgesteld. Dit charter bundelt de gedragen waarden, normen en afspraken die ouders en school belangrijk vinden in de samenwerking en de communicatie met elkaar.

Het charter is gebaseerd op onderlinge waardering, respect, vertrouwen, duidelijke communicatie en een gedeeld engagement in het belang van elk kind.

We vragen aan alle ouders om zich te herkennen in deze gedeelde basis en zich hiernaar te gedragen. Dit betekent onder meer:

- respectvol omgaan met elkaar: met het schoolteam en met andere ouders, positieve en open communicatie, zowel rechtstreeks als via digitale kanalen, engagement naar eigen mogelijkheden en grenzen: elk engagement is waardevol, samen zoeken naar oplossingen en elkaar versterken
- het welzijn van de leerlingen is ons gemeenschappelijk doel

De volledige tekst van het charter is beschikbaar op de schoolwebsite.

Wanneer ouders zich willen engageren om mee te werken aan de schoolactiviteiten is het nodig dat zij het charter 'Participatieve Ouders' met de daarin vervatte waarden en afspraken onderschrijven.

3.5 Gebruik van (sociale) media

3.5.1 Algemeen



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

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

Voor meer informatie verwijzen we je naar onze privacyverklaring.

3.5.2 Afspraken rond sociale media

Wanneer leerlingen, ouders, leerkrachten of derden via sociale media communiceren over de school, moeten ze volgende regels respecteren:

- Het logo en de naam van de school mogen enkel gebruikt worden in een pagina van een sociaal medium na schriftelijke toestemming van de directie.
- Digitale gegevens (foto's, videobestanden, geluidsfragmenten...) over leerlingen mogen enkel op sociale media geplaatst worden met de toestemming van hun ouders.
- Communiceer enkel op een respectvolle manier.
- Communiceer enkel over personen of feiten in schoolverband wanneer je toestemming van de betrokkene(n) hebt.

3.5.3 Afspraken rond propaganda

Geen enkele commerciële, politieke of religieuze propaganda mag op school verspreid worden zonder de toestemming van de directie en het schoolbestuur.

3.6 Afspraken over communicatie



3.6.1 Communicatieklimaat

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en omgekeerd, goede afspraken maken immers goede partnerschappen en zorgen voor een gezond communicatieklimaat.

3.6.1.1 (De)connectie

Digitalisering heeft ervoor gezorgd dat leerkrachten en ouders op elk mogelijk moment elkaar kunnen contacteren. Afspraken rond digitale communicatiemiddelen in het onderwijs zijn dan ook belangrijk om een gezonde digitale schoolcultuur te creëren. Met goede afspraken willen we zorgen voor zowel een warme connectie als ook een recht op deconnectie, met het oog op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven. Er wordt bijvoorbeeld niet verwacht dat de directie of een leerkracht in het weekend op jouw bericht antwoordt.

3.6.1.2 Respectvolle communicatie

Wij verwachten dat ouders ten allen tijde respectvol communiceren met alle schoolmedewerkers rechtstreeks, digitaal of op diverse (sociale) media.

Wij verwachten dat ouders zich loyaal opstellen ten opzichte van de school en haar medewerkers en ook ten opzichte van de schoolvisie en het pedagogisch project wanneer ze communiceren over de school. De school is steeds bereid om over alle aspecten van het schoolleven ten gepaste tijde in dialoog te gaan maar zal gepast handelen bij insinuaties of onterechte aantijgingen tegen personeelsleden.

We verwachten dat ouders ook onderling respectvol met elkaar communiceren waarbij er geen discriminerend, polariserend, racistisch of stereotyperend taalgebruik gehanteerd wordt.

3.6.1.3 Grensoverschrijdend gedrag

Onder ouders, personeelsleden, externen… kan gedrag en de wijze van communicatie (verbaal, non verbaal of schriftelijk) grensoverschrijdend zijn. We verstaan hieronder:

• psychisch grensoverschrijdend gedrag: emotionele agressie en/of geweld (Dit kan gebeuren door mondelinge en schriftelijke communicatie waarbij de persoonlijke grens van de andere overschreden wordt.)

• fysiek grensoverschrijdend gedrag: lichamelijke mishandeling, geweld, agressie…

> *De definitie van grensoverschrijdend gedrag luidt: handelingen van een groep of individu, die door een persoon, die deze handelingen als tegen zich gericht ziet, als vijandig, vernederend of intimiderend worden beschouwd. Grensoverschrijdend gedrag komt tot uiting in verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag.*

Een strikte afbakening van deze begrippen is niet mogelijk; de persoonlijke beleving van de betrokkenen en hun eigen waarden en normen bepalen uiteindelijk of er al dan niet sprake is van ongewenste omgangsvormen. De beleving van de direct betrokkene moet altijd het uitgangspunt zijn van een analyse van de problemen met ongewenste omgangsvormen.

Als schoolbestuur en directie willen we duidelijk stellen dat dit niet getolereerd wordt. Indien nodig hebben we het recht een klacht neer te leggen ter bescherming van het slachtoffer.

3.6.2 Opvolgen van communicatie

We verwachten dat je je inzet om via de diverse kanalen op de hoogte te blijven van de schoolgebonden actualiteit, met extra aandacht voor de werking van de klas(sen) van jouw kind(eren). Zo vragen we om in de kleuterschool het heen-en-weer-mapje dagelijks na te kijken en indien nodig leeg te maken. In de lagere school vragen we om de schoolagenda dagelijks na te kijken en te handtekenen. Indien er groene brieven mee naar huis gaan, verwachten we dat deze ingevuld - en terug mee naar school gegeven worden.

We verwachten dat je zelf naar ons komt of aanwezig bent op de informele momenten als je moeite hebt met de communicatie en de informatie van de school.

3.6.3 Praktische afspraken

3.6.3.1 Ouderplatform

Digitale communicatie tussen de school en de ouders of omgekeerd verloopt enkel via de applicatie ‘ouderplatform’. Meer info over het gebruik van het ouderplatform vind je bij ‘digitale communicatie’.

3.6.3.2 Communicatie van de ouders naar de school

Een digitaal bericht van de ouders aan de leerkracht gaat bij voorkeur via de chatfunctie van het ouderplatform. Als je een chatbericht naar een leerkracht, de directie of groep leerkrachten stuurt, zal je ten laatste twee schooldagen na het versturen een antwoord krijgen. (Een schooldag start om 8u00 en wordt afgesloten om 16u00.)

Houd er rekening mee om steeds tijdig te communiceren met de leerkracht.

3.6.3.3 Communicatie van de school naar de ouders

De leerkrachten en de school als geheel volgen hetzelfde principe: kleine klasboodschappen worden ten laatste twee schooldagen voor het evenement/activiteit via de schoolagenda (briefje) of het ouderplatform aangekondigd of doorgegeven (bvb: iets meebrengen).

Wij vragen ouders om binnen de tijdspanne van twee schooldagen een (groene) invulbrief of een digitaal antwoordstrookje in te vullen. Ook hier geldt het principe dat een bericht na 16u00 verstuurd wordt pas de dag nadien in voege gaat.

Niet-dringende communicatie (chat of berichten) gebeurt enkel op schooldagen tussen 8u00 en 16u00. Hiervan kan afgeweken worden voor dringende berichten.

3.6.3.4 Berichten van externe organisaties

Relevante berichten van externe organisaties zoals: Circus Zonder Handen, BroM, de Boekenmolen… worden via de verzender 'informatie uit Molenbeek/Brussel ' naar de ouders gestuurd.

3.6.3.5 Communicatie tijdens de schoolvakanties

Tijdens alle schoolvakanties wordt er van de leerkrachten niet verwacht om bereikbaar te zijn. De directie is tijdens de schoolvakanties bereikbaar via het e-mailadres: info@vierwinden.be. Deze mailbox zal regelmatig nagekeken worden, maar het kan dus zijn dat je langer op een antwoord moet wachten.

In de zomervakantie tussen 11 juli en 16 augustus is de school volledig gesloten.

3.6.4 telefonisch contact

3.6.4.1 school -> ouders

Wij verwachten van jou als ouder dat je steeds telefonisch contacteerbaar bent en dat je ons meteen op de hoogte brengt wanneer je van telefoonnummer verandert.

3.6.4.2 ouders -> school

Voor meer dringende berichten of vragen kan je de school contacteren op deze telefoonnummers:

- secretariaat (vaste lijn) 02/ 411 73 14
- algemeen directeur
  0483 / 10 43 63
- zorgcoördinator 0493/ 41 26 98
- te laat of afwezig chatbericht ouderplatform

In heel uitzonderlijke gevallen zullen leerkrachten een persoonlijk nummer gebruiken om jou te contacteren. Het is geenszins de bedoeling dat er op deze nummers verder gecommuniceerd wordt. Het gaat om privétoestellen van leerkrachten die ook recht hebben op naschoolse rust.

Ook ‘whatsapp’ via deze (privé) telefoonnummers is geen communicatiemiddel van de school.

3.6.5 Andere afspraken

3.6.5.1 Voorschoolse opvang

Elke ochtend is er vanaf 7u30 voorschoolse opvang tot 8u30. Deze wordt georganiseerd in de polyvalente zaal of op de speelplaats (onder het afdak). Vanaf 8u30 is er een kwartiertje ochtendtoezicht tot aan het belsignaal om 8u45.

Indien een leerling ongewenst gedrag of agressie tijdens de voorschoolse opvang vertoont, kan hij/zij (tijdelijk) uitgesloten worden van de voorschoolse opvang.

3.6.5.2 Start van de schooldag

Vanaf 8u30 gaat de schoolpoort open.

• Kinderen van de onthaalklas en de eerste kleuterklas mogen samen met jou als ouder meteen naar de klas. Er is voor hen elke ochtend een inloopmoment waarbij de ouders uitgenodigd worden om hun kind aan de klasdeur, ja zelfs tot in de klas af te zetten.

• Kinderen van de tweede en derde kleuterklas mogen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag meteen zelfstandig naar de klas waar ze samen met leerkracht rustig kunnen starten.

• Kinderen van het derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar blijven op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag op de speelplaats waar er ochtendtoezicht is.

• Op woensdag is er een inloopmoment voor alle klassen.

Eenmaal de leerlingen voorbij de schoolpoort zijn, mogen ze niet meer de school uit gaan.

3.6.5.3 Te laat of afwezig

OPGELET: 8u44 is op tijd! 8u45 is te laat!

We vragen om ons vóór 8u30 op de hoogte te brengen wanneer je kind te laat op school zal toekomen of wanneer je kind afwezig zal zijn. Dit kan via een chatbericht via het ouderplatform naar de klasleerkracht.

Wanneer leerlingen te laat op school toekomen, vragen we om hen aan de inkomhal (via de rode poort) af te zetten. Ouders brengen hun kind dan niet zelf naar de klas, maar melden zich met hun kind bij de administratief medewerker, de directie of een personeelslid van de school. De kinderen blijven er wachten tot 9u om vervolgens gezamenlijk en onder begeleiding naar de klas te gaan.

Wanneer je kind voor 9u00 nog niet op school aanwezig is en we worden hiervan niet op de hoogte gebracht, neemt de school vanuit een voorzichtigsheidspincipe contact met je op.

3.6.5.4 Einde van de schooldag

Om de veiligheid te garanderen is er een duidelijke procedure voor het afhalen van de leerlingen.

Pas op het einde van de schooldag gaat de schoolpoort open (15u30 of 12u00). De directie, een leerkracht of de verantwoordelijke voor het toezicht houdt toezicht aan de schoolpoort tot 15u45 of 12u15 op woensdag, daarna gaat de deur dicht.

Kinderen van de onthaalklas en de eerste kleuterklas worden in de polyvalente zaal afgehaald door een volwassene (ouder, tante…) of een oudere broer of zus. Kinderen van de tweede en derde kleuterklas en de lagere school verzamelen op de speelplaats en worden daar afgehaald.

Je kan je kind op school afhalen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tussen 15u30 en 15u45, op woensdag kan dit tussen 12u00 en 12u15. We vragen je met aandrang om deze uren te respecteren voor de goede werking van onze school.

Indien er uitzonderlijk iemand anders je zoon of dochter komt ophalen, is het nodig om de school hiervan op de hoogte te brengen. Kinderen die deelnemen aan de naschoolse activiteiten deelnemen, worden opgehaald door de betrokken begeleider.

Kinderen die niet opgehaald zijn om 15u45 (12u15 op woensdag) gaan onder begeleiding van de IBO begeleiders naar de IBO-locatie in de Vier Windenstraat.

3.6.6 Toegang tot de klassen

Voor - en na schooltijd is het in de regel niet toegestaan om naar de klassen te gaan of in de gangen rond te lopen. Dit is zichtbaar door het rode lampje aan de tussendeuren. Enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming kan er onder begeleiding naar de klassen of de gangen gegaan worden.

3.6.7 Storen van de lessen

Uitgezonderd tijdens de inloopmomenten gaan de ouders nooit rechtstreeks tijdens de lesuren naar de (klas)lokalen of de speelplaats zonder zich te melden bij het secretariaat of de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om de lessen te storen.

3.6.8 Conflict tussen twee leerlingen

Wanneer er een conflict is tussen jouw kind(eren) en een ander kind verwachten we dat je eerst de klasleerkrachten of bij uitbreiding de zorgcoördinator of de directie aanspreekt. Bij elk conflict trachten we als school het welbevinden van alle betrokken leerlingen te garanderen en daarom willen we niet dat ouders zelf andere leerlingen aanspreken op hun houding of gedrag.

3.6.9 Verkeer en parkeren

We vragen aan iedereen om zijn/haar verantwoordelijkheid te dragen bij het brengen en halen van de kinderen. Dit om mogelijke ongevallen te vermijden.

We willen graag nog even de afspraken rondom veilig parkeren met u overlopen :

- Kies steeds een goede parkeerplaats zodat je kind veilig kan uitstappen.
- Begeleid je kind steeds van de auto naar de schoolpoort.
- Haal op het einde van de schooldag je kinderen op en begeleid hen naar de auto.
- Laat de kinderen niet vrij op straat rondlopen.
- Blijf alert voor andere auto’s.
- Rij zelf ook rustig of stapvoets.
- Niet op het voetpad parkeren! (ook niet voor enkele minuten)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, persoonlijk aan de verantwoordelijke voor het ochtendtoezicht of telefonisch via 0486/16 85 23. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten.

Je meldt je dan aan bij de verantwoordelijke voor het ochtendtoezicht, het secretariaat, de directie.Klik hier om tekst in te voeren. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

We vragen om steeds de reden van afwezigheid schriftelijk te bevestigen met een afwezigheidsbriefje van de school.

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht binnen tien schooldagen Wanneer het attest te laat wordt binnengebracht, kunnen wij dit niet meer wettigen. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**
  In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
  - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:

      het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
    - Joodse feesten:

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

  ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.
  - Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

Let op: afspraken in het gemeentehuis moeten na de schooluren gemaakt worden

Problematische afwezigheden

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

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

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

4.2 Participatie leerlingenraad



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

In de lagere school organiseren we een leerlingengroep ‘VierWinden+’.

In de leerlingenraad overleggen de leerlingen onder leiding van een leerkracht of de directie over onderwerpen die hen aanbelangen.

De leerlingenraad neemt ook initiatieven om activiteiten in elkaar te steken die de andere leerlingen dichter bij elkaar brengen en zo zorgen voor nauwere banden binnen de school. Daarnaast bevorderen we de participatie van onze leerlingen door o.a. de presentatie van de Mèt, verantwoordelijke voor het spelmateriaal, kindcontacten, klasgesprekken…..

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

4.3.1.1 Algemene afspraken

Goede smaak en eenvoud stellen we op prijs. Daarom willen we erop aansturen dat kledij, schoeisel en haartooi eenvoudig, stijlvol en hygiënisch zijn. In de school worden er geen hoofddeksels noch piercings toegelaten. We vragen om de leerlingen neutrale kledij te laten dragen zonder verwijzingen naar specifieke landen, groepen of overtuigingen.

Het is verboden voor leerlingen om binnen de schoolgebouwen hoofddeksels: mutsen, petten, hoofddoeken, kappen (hoodies)… te dragen.

Omwille van de veiligheid mogen er op school geen teenslippers gedragen worden.

Gelieve eveneens telkens aangepaste kledij te voorzien afhangende van de weersomstandigheden en activiteiten. Bij regenweer naar het bos gaan op sandalen en in T-shirt is geen lachertje.

We verachten dat alle persoonlijke voorwerpen van je kind (kledij, zwemgerief, turngerief, schoolgerief, ...) gemarkeerd worden met de naam.

4.3.1.2 Voor de turnles

vElke leerlingen krijgt een blauwe school-T-shirt (gratis te ruilen voor een grotere maat) om aan te doen tijdens de sportlessen en -activiteiten. Bij verlies van het turn -T-shirt zal er een vergoeding van € 8 gevraagd worden.

Voorzie een turnzak met daarin het school-T-shirt, turnpantoffels

en een korte sportbroek; dit alles met de naam erop.

Er mogen tijdens de turnles geen juwelen (kettingen, oorbellen, horloges…) gedragen worden.

4.3.1.3 Voor de zwemles

cAls school volgen we de voorschriften van het zwembad en vragen we deze zwemkledij:

• Meisjes dragen aansluitende zwemkledij.

• Jongens dragen een (aansluitende) zwembroek, geen zwemshort.

• De leerlingen dragen een eigen badmuts of een die de school voorziet.

Voorzie je kind van een zwemtas met daarin: de voorgeschreven zwemkledij, twee handdoeken en eventueel een kam. We vragen om op alle spullen een naam te schrijven. We vragen om de (jongere) leerlingen op de dag van de zwemles schoenen met een kleefbandsluiting aan te doen en gemakkelijke kledij: geen kousenbroeken, geen hemd met

knoopjes.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

De school is niet verantwoordelijk voor verloren voorwerpen, elektrisch speelgoed, glasbreuk. Gevaarlijk speelgoed, alsook gevaarlijke spelletjes, zijn op de school verboden, dus in de regel zijn geen skateboarden of rolschaatsen… niet toegelaten, behalve wanneer dit voor specifieke activiteiten gevraagd wordt. Ook waardevol speelgoed (computerspelletjes en dergelijke) worden thuisgelaten.

Handel drijven is verboden en de kinderen brengen geen geld mee naar school, tenzij op uitdrukkelijke vraag van de leerkracht.

4.3.3 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's,… tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school, dat wil zeggen: de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag. Een gsm op school is niet nodig, leerlingen mogen in geval van nood steeds de schooltelefoon gebruiken.

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.3.4 Gezonde voeding

4.3.4.1 Algemene afspraken

Als schoolteam vinden we het belangrijk dat onze kinderen gezond opgroeien. We volgen hierbij de nieuwe voedingsdriehoek [www.gezondleven.be]. Daarom hanteren we zowel op school als op uitstappen de volgende afspraken:

4.3.4.2 Water

Op school wordt enkel water gedronken. De leerlingen mogen zelf water meebrengen. We dringen aan op een drinkbus, om wegwerpverpakkingen te vermijden. Indien nodig, mag een leerling een drinkbeker uit de klas gebruiken. Op school staat ook een drinkwaterfonteintje, waarvan de leerlingen tijdens de speeltijden gebruik van kunnen maken.

4.3.4.3 Tienuurtje en drie uurtje

Tijdens het tienuurtje eten de kinderen enkel een stuk fruit of groente. Het is handig dit reeds geschild in een potje te bewaren. Als drie-uurtje kunnen de leerlingen een boterham of koek (zonder chocola) eten. Deze wordt verpakt in een herbruikbaar doosje om afval te vermijden.

Snoep, suikergoed, chips, kauwgom, chocolade... zijn niet toegelaten op school.

4.3.4.4 Middageten

Tijdens het middagmaal eten de kinderen een evenwichtige maaltijd. Hiervoor vragen we gezonde voeding in de brooddoos van uw kind te voorzien, waaronder we een boterhammen met beleg, pasta(salade), slaatje… verstaan Boterhammen worden meegegeven in een brooddoos om een te

veel aan verpakkingen te vermijden. Maaltijden zoals stukken pizza, (koude) fastfood(broodjes) zijn niet als geschikt middagmaal. We mogen geen voedingsmiddelen opwarmen.

De kinderen die 's middags in de school blijven, kunnen soep verkrijgen tegen democratische prijzen.

4.3.4.5 Snoepgoed

Er mag op school niet gesnoept worden én snoep mag ook niet meegenomen worden.

4.3.4.6 Verjaardagen

Een verjaardag is een leuke aangelegenheid: we zijn blij dat de jarige in ons midden is! We maken graag tijd in de klas om deze speciale dag te vieren. Kinderen hoeven niets mee naar de klas te brengen, maar het mag wel. Als je graag een traktatie meegeeft met je kind, willen we je vragen om de afspraken te volgen:

Dit mag: een koek, droge cake, wafel of muffin, een stuk fruit of fruitbrochettes..

Dit mag niet: slagroom-of fruittaarten, chips, snoep, chocolade repen, gesuikerde dranken…Er mogen ook geen zakjes en speelgoedjes uitgedeeld worden.

Je kan als traktatie ook kiezen om een boek of (didactisch) spel aan de klas cadeau te doen. De leerkracht engageert zich om tijd te maken om het spel in de klas te laten spelen.

4.3.5 Milieuzorg op school

We engageren ons om zoveel mogelijk afval te vermijden, op die manier trachten we de kinderen meer bewust te maken van een propere en milieuvriendelijke wereld. Aluminiumfolie en drankkartons of -blikjes zijn strikt verboden op school! We gebruiken een brooddoos, navulbare flesjes en/of een drinkbus. We sorteren. Jong geleerd is oud gedaan!

4.3.5.1 Verwachtingen naar jou als ouder

- Dat je geen wegwerpverpakkingen meegeeft aan je kind.
- Dat je boterhammen in een boterhammendoos meegeeft.
- Dat je koekjes in een koekendoos en fruit een fruitdoos meegeeft.
- Dat je water meegeeft in een navulbare drinkbeker.

4.3.5.2 Verwachtingen naar de kinderen

- Dat ze afval in de klas en op de speelplaats in de juiste vuilbak sorteren. •
- Dat ze aandacht hebben voor netheid op de speelplaats, in het schoolgebouw en in de klas.

4.3.6 Eerbied voor materiaal

De aankoop van leer- en handboeken is een dure aangelegenheid. Wij verwachten dan ook dat onze leerlingen het schoolmateriaal met zorg behandelen. Later zullen nog andere leerlingen met dit materiaal moeten werken.

Wij vragen dan ook dat de leerlingen een stevige schooltas hebben om hun schoolgerief in te stoppen en te vervoeren. Ook het eigen materiaal en dat van medeleerlingen moet met de nodige zorg worden behandeld.

Bij slijtage door correct gebruik mogen de leerlingen het ter beschikking gestelde materiaal ruilen. Bij verlies of opzettelijke beschadiging zullen deze vervangen worden en via de schoolfacturen doorgerekend worden aan de ouders.

4.3.7 Verkeersveiligheid

4.3.7.1 Algemeen

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van veilig verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger of fietser leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

4.3.7.2 Weg van huis naar school en van school naar huis

Voor de verzekering moeten de leerlingen (al dan niet met ouders) de kortste of veiligste weg van en naar school nemen, zonder risico's en binnen een normale tijdsgrens.

Wanneer de leerlingen alleen naar school komen of naar huis gaan, blijven ze onderweg nooit spelen, gedragen ze zich zoals het hoort: ze vallen niemand lastig en eerbiedigen de eigendommen van anderen. Als kinderen die toestemming hebben van de ouders om alleen naar huis te gaan hiertegen overtredingen begaan, vervalt de schoolverzekering en zijn de ouders aansprakelijk.

4.3.7.3 Een veilige uitrusting

De leerlingen krijgen aan de start van het schooljaar een fluo-vest van de school. Tijdens uitstappen en activiteiten buiten de school dragen leerlingen verplicht een fluo-vest. Als dit met de fiets is, dan dragen ze ook verplicht een fietshelm.

Kinderen dragen op de weg van en naar school verplicht een fluohesje en/of fluo rugzakhoes. Leerlingen die met de fiets naar school komen en/of met de fiets de school verlaten, dragen ook verplicht een fietshelm. Controleer steeds of de fiets in orde is: goed werkende remmen, fietsbel, reflectoren (en verlichting).

4.3.7.4 Samen naar school en terug naar huis

Wanneer je met je kind te voet naar school komt, leer het dan om aan de kant van de huizen te stappen. De volwassene stapt aan de kant van de rijweg.

Als je met de wagen komt, parkeer die dan steeds op een correcte wijze. Zoek een parkeerplaats waar je mag parkeren. Het is bijzonder onveilig voor onze kinderen als er wagens op het voetpad of op het zebrapad staan of als wagens de rijweg hinderen door dubbel geparkeerd te staan.

4.3.7.5 Alleen naar school en terug naar huis

Aan de start van het schooljaar ontvangen enkel leerlingen vanaf het vierde leerjaar een formulier om toestemming te geven dat de leerling zelfstandig de school mag verlaten en alleen naar huis mag gaan. Indien je als ouder aan je kind toestemming geeft, dien je het formulier ‘einde schooldag’ ingevuld en ondertekend aan de school te bezorgen.

Indien je van mening bent dat dit ook veilig en haalbaar is voor een jonger kind, kan je dit formulier ook ontvangen na een gesprek met de directie. Oudere kinderen mogen enkel jongere broers of zussen meenemen als daar door jou als ouder schriftelijke toestemming voor gegeven wordt.

Verken samen met je kind de weg, vooraleer je je kind alleen te voet of met de fiets naar school komt. Ga na of hij of zij voldoende verkeersvaardig is om zich alleen op de weg te begeven.

Bij eenmalig zelfstandig verlaten van de school, kan je de toestemming geven door middel van een tijdig bericht via het ouderplatform of een ondertekende nota in de schoolagenda van je kind. Deze nota wordt dan getoond aan de klasleerkracht of de toezichter aan de schoolpoort.

4.3.7.6 Fietsenstalling

Fietsen en steps worden in de fietsenstalling van de school door de leerlingen op slot gezet. De fietsenstalling kan niet op slot.

4.3.7.7 Verplaatsing in groep

Wanneer leerlingen zich in groep (als fietser of voetganger) op de openbare weg verplaatsen, volgen ze meteen de instructies van de leerkracht(en) of begeleider(s). Op het openbaar vervoer gelden dezelfde gedragsregels die op school gelden.

Als de school de situatie onveilig inschat of als een leerling zich niet aan de gedragsregels houdt kan de school besluiten om de leerling niet mee op uitstap te laten gaan en hem in de school op te vangen.

4.3.8 Preventiemaatregelen

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

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

4.3.9 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag). Een gsm op school is niet nodig, leerlingen mogen in geval van nood steeds de schooltelefoon gebruiken.

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.3.10 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

4.4.1 Visie

4.4.1.1 Algemeen

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

4.4.1.2 Geweldloos verzet

Geweldloos verzet, is een manier om samen stelling in te nemen tegen probleemgedrag in de klas en op school. Geweldloos verzet is een manier van denken én doen dat wordt gekenmerkt door nabijheid en steun in plaats van afstand en macht. Het gaat er niet om de macht te hebben of de baas te zijn; dat leidt slechts tot strijd en escalatie.

Door controle over je eigen gedrag te nemen, worden escalaties voorkomen. Je smeedt het ijzer als het koud is: de eerste stap is daarom altijd te de-escaleren om er later op een rustig moment op terug te komen.

We hebben als team een gezamenlijke visie en taal om aan de slag te gaan met moeilijk gedrag. Geweldloos verzet is een belangrijke basishouding die we verder willen ontwikkelen en die ons al heel wat handvatten biedt. Toch is het geen exclusieve manier van reageren op moeilijk gedrag op onze school.

4.4.1.3 School zonder agressie

We streven ernaar om een school zonder agressie te zijn, dat wil zeggen dat we verbale agressie, fysieke agressie of psychische agressie niet tolereren. We werken aan een cultuur van respect, veiligheid en welzijn voor alle betrokkenen door actief te investeren in sociaal-emotioneel leren en door duidelijke gedragsverwachtingen te stellen.

We hebben als school een beleid rond ongewenst gedrag waarbij er veel geïnvesteerd wordt in preventie. Er is een duidelijke stapsgewijze aanpak om escalatie te vermijden. Bij het eerste gesprek tussen de ouders en de directie over ongewenst gedrag wordt dit beleid verduidelijkt.

4.4.2 Aanpak

4.4.2.1 Ongewenst gedrag

Gedrag dat we absoluut niet tolereren op school is:

KLEUTERSCHOOL

- Elkaar fysiek pijn doen.
- Spuwen (naar anderen)

LAGERE SCHOOL

- Elkaar opzettelijk pijn doen, ook met woorden of gebaren. (Dit wil zeggen: verbale of fysieke agressie)
- Weglopen van een groep of leerkracht.

- Iets opzettelijk stukmaken.

4.4.2.2 Stappenplan

Gebeurt dit toch, dan hangt er een gevolg aan vast:

- Het kind wordt door de leerkracht even verwijderd uit de groep.
- In deze tijd komt het kind tot rust, reflecteert hij of zij d.m.v. een reflectieblaadje.
- Het kind denk na over - en werkt aan een herstelgebaar.
- De ouders worden op de hoogte gebracht via de agenda of het ouderplatform.

Vanaf een derde keer kunnen de ouders uitgenodigd worden voor een gesprek. (met de leerkracht, de zorgcoördinator en/of de directie)

Indien er geen gewenst gevolg is, zullen we overgaan tot begeleidende maatregelen.

4.4.2.3 Agressie tegen een personeelslid

We hanteren een nultolerantiebeleid wanneer een leerling agressie (verbale / fysieke / psychische) vertoont naar een personeelslid. Na zulke incidenten wordt steeds de klassenraad samengeroepen waar er beslist wordt over een sanctie.

4.4.3 Leefhouding

4.4.3.1 Beleefdheid en respect

De leerlingen zijn beleefd tegenover hun medeleerlingen en tegenover alle leerkrachten of personen die in de school werkzaam zijn. Er worden geen woorden of daden gebruikt die de goede geest van de school kunnen schaden. Elke ongehoorde handeling of taal zal op passende wijze door de leerkracht of directie worden aangepakt.

Conflicten met (tussen) kinderen worden uitsluitend via klastitularis of directie geregeld. De ouders wenden zich tot klastitularis of directie bij betwistingen.

4.4.3.2 Taalgebruik=taalbeleid

Veel van onze kinderen groeien op in een meertalige context. De Nederlandse taal verbindt ons als schoolgemeenschap en daarom worden kinderen steeds aangemoedigd om verzorgd Nederlands te spreken.

Omdat we ernaar streven dat onze leerlingen op het eind van de lagere school zich behoorlijk kunnen uitdrukken in het Nederlands, spreken op we school Algemeen Nederlands.

4.4.4 Regels

4.4.4.1 Turnzaal

De turnzaal is enkel toegankelijk gedurende de turnlessen of onder toezicht van een leerkracht. De materialen worden niet gebruikt zonder toezicht of zonder uitdrukkelijke toestemming van een leerkracht.

4.4.4.2 Uitstappen

Tijdens uitstappen gelden dezelfde gedragsregels als op school. De leerlingen gaan op een respectvolle manier met elkaar en met buitenstaanders om. Tijdens een uitstap wordt steeds een fluohesje van de school gedragen.

Wie zich niet aan de gedragsregels houdt, zal bij een volgende uitstap niet mee mogen en krijgt dan vervangende taken. Hiervan worden de ouders op de hoogte gebracht.

4.4.4.3 Toiletten

De toiletruimte is geen speelruimte.

Omwille van hygiëne en de algemene orde hanteren we deze afspraken voor de toiletten:

- We vragen toestemming aan de leerkracht om naar het toilet te gaan.
- We spelen niet in de toiletruimtes.
- We wassen onze handen na het toiletbezoek.
- Jongens en meisjes maken enkel gebruik van de voor hen voorziene toiletten.

4.4.4.4 Toegang lokalen

De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of de verantwoordelijke, behalve met uitdrukkelijke toelating van de verantwoordelijke of directie.

4.4.4.5 Gangen en trappenhal

Omwille van de veiligheid en de algemene orde hanteren we deze afspraken voor de gangen en de trappenhal:

- We gedragen ons rustig en stil in de gangen, dat wil zeggen: niet roepen, niet spelen…
- We stappen in de gang, dat wil zeggen: we lopen niet en stappen achter elkaar.
- We zorgen er samen voor dat de gangen ordelijk en netjes blijven, dat wil zeggen: jassen aan de kapstok, boekentassen tegen de muur, niet eten of drinken.
- We letten op de jongere kinderen.
- We blijven tijdens de speeltijd op de speelplaats, we komen niet in de gangen, tenzij de leerlingen toestemming hebben voor de ‘stille speeltijd’.

4.4.5 Tot slot

Om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren kan het schoolbestuur indien nodig gepaste maatregelen nemen.

Frequent storend gedrag wordt gesanctioneerd. Er kunnen maatregelen genomen worden op klasniveau en op schoolniveau. De genomen maatregel moet de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en aan te passen, zodat een goede samenwerking met alle personeelsleden en alle medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt.

4.4.6 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wij streven naar een veilige, warme en respectvolle schoolomgeving waarin elke leerling zich goed kan voelen, zichzelf kan zijn en zich optimaal kan ontwikkelen. Daarom besteden we als schoolteam bijzondere aandacht aan het voorkomen, signaleren en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag en pestgedrag.

Onze school werkt hierbij vanuit een herstelgerichte visie en maakt gebruik van de No Blame-methode. Deze methode focust op het herstellen van relaties, het vergroten van empathie en het gezamenlijk opnemen van verantwoordelijkheid om pestgedrag te stoppen.

4.4.6.1. Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Samen werken we aan een eigen schoolidentiteit. Bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken, met bijzondere focus op onze gouden regels en de vorming van een positieve klasgroep .

De school zet in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar gepaste maatregelen te nemen.

Concreet doen we dit door:

- in te zetten op een positief en verbindend klas- en schoolklimaat waarin respect, vriendelijkheid en verantwoordelijkheid centraal staan;
- sociale vaardigheden, weerbaarheid, empathie en conflictvaardigheden regelmatig aan bod te laten komen;
- leerlingen actief te leren omgaan met online communicatie, sociale media en digitaal grensoverschrijdend gedrag;
- signalen van uitsluiting, conflicten of pestgedrag vroegtijdig op te merken en bespreekbaar te maken;
- klasafspraken en schoolregels regelmatig samen met de leerlingen te bespreken;
- ouders te informeren over onze visie op welbevinden, respectvol samenleven en de aanpak van pestgedrag.
- te werken aan een gedeelde schoolidentieit
- het vieren van successen
- herstelgericht werken bij conflicten en onrespectvol gedrag

Bij conflicten of wanneer leerlingen onze gouden regels niet naleven, zetten we in op herstelgericht werken. Daarbij maken we onder andere gebruik van het 'reflectie'-blaadje (zie 4.4.2.1.).

Dat reflectieblaadje helpt leerlingen stilstaan bij een conflictsituatie, hun eigen gedrag, het gedrag van anderen, de gevolgen ervan voor zichzelf en anderen en mogelijke manieren om de situatie te herstellen. De nadruk ligt op inzicht verschaffen, verantwoordelijkheid opnemen en het herstellen van de relatie.

Naar aanleiding van het ingevulde reflectieblaadje wordt tijd gemaakt voor een gesprek met de betrokken leerling(en). Tijdens dat gesprek wordt gezocht naar een passend herstelgebaar en worden afspraken gemaakt om herhaling te voorkomen. De ouders worden hierover geïnformeerd.

Daarnaast kunnen klasgesprekken, klassenraden of andere herstelgerichte overlegmomenten worden ingezet om spanningen, conflicten of signalen van uitsluiting tijdig bespreekbaar te maken en samen te zoeken naar oplossingen.

- Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan ieder personeelslid van de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag of pestgedrag melden. We kiezen er bewust voor om niet met één vast aanspreekpunt te werken. We willen immers dat iedereen terechtkan bij een personeelslid waarbij hij of zij zich veilig voelt.

Elke melding wordt ernstig genomen en discreet behandeld.

Bij een melding:

- luisteren we naar het verhaal van de leerling, ouder of medewerker;
- onderzoeken we de situatie zorgvuldig;
- maken we een inschatting van de aard van het probleem (conflict, plagen, pesten of ander grensoverschrijdend gedrag);
- bekijken we welke ondersteuning of maatregelen onmiddellijk nodig zijn;
- informeren we de betrokken leerling over de verdere stappen die de school zal zetten;
- bewaken we de privacy van alle betrokkenen;
- zorgen we voor een gepaste opvolging.

Leerlingen moeten erop kunnen vertrouwen dat zij iets kunnen melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn. We streven ernaar elke leerling duidelijk te informeren over wat er met de melding zal gebeuren en welke ondersteuning mag worden verwacht.

4.4.6.2.Aanpak en maatregelen

Wanneer de school signalen ontvangt van grensoverschrijdend gedrag of pestgedrag, wordt steeds actief gereageerd.

1. Verkennend gesprek

Na een melding volgt een gesprek met de leerling die aangeeft slachtoffer te zijn of zich onveilig voelt. Tijdens dit gesprek luisteren we naar de ervaringen, gevoelens en bezorgdheden van de leerling. We besteden bijzondere aandacht aan de impact van de situatie op het welbevinden van de leerling.

2. In kaart brengen van de situatie

De klasleerkracht en/of de zorgcoördinator verzamelt systematisch informatie om een duidelijk en volledig beeld te krijgen van de situatie. Daarbij wordt nagegaan of er sprake is van een conflict, plagen, pestgedrag of een andere vorm van grensoverschrijdend gedrag.

Daarnaast voorziet de school tijdelijk in verhoogd toezicht, met als doel meer nabijheid te creëren en een beter zicht te krijgen op de dynamieken en evolutie van de situatie.

3. Herstelgerichte aanpak volgens de No Blame-methode

Onze school kiest bij pestgedrag in eerste instantie voor een herstelgerichte aanpak volgens de No Blame-methode.

Deze methode vertrekt vanuit de overtuiging dat pesten vaak een groepsproces is. Daarom wordt niet alleen gekeken naar de leerling die pest, maar ook naar de rol van omstaanders, meelopers en

andere betrokken leerlingen. De focus ligt niet op schuld of straf, maar op het herstellen van relaties, het vergroten van empathie en het gezamenlijk zoeken naar oplossingen.

Het doel is dat de leerling die zich slachtoffer voelt opnieuw veiligheid, verbondenheid en vertrouwen ervaart en dat het pestgedrag stopt.

4. Toepassing van de No Blame-methode

Wanneer de school beslist om de No Blame-methode in te zetten, verloopt dit doorgaans volgens volgende stappen:

- er vindt een individueel gesprek plaats met de leerling die zich slachtoffer voelt;
- de school stelt een ondersteunende groep samen van betrokken leerlingen;
- tijdens een groepsgesprek wordt de situatie besproken zonder beschuldigingen, verwijten of sancties;
- de gevoelens en het welzijn van het slachtoffer staan centraal;
- de leerlingen denken samen na over mogelijke oplossingen en formuleren persoonlijke engagementen om bij te dragen aan een positieve verandering;
- de school spreekt vertrouwen uit in de groep en geeft de leerlingen verantwoordelijkheid om mee aan de oplossing te werken;
- er volgen individuele opvolggesprekken met de betrokken leerlingen;
- de situatie wordt gedurende een afgesproken periode nauwgezet opgevolgd.

5. Samenwerking met ouders

De school betrekt ouders wanneer dit nodig is voor een goede begeleiding en opvolging van de situatie.

Wanneer we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten, informeren we de ouders van de leerling die hiermee geconfronteerd wordt over onze aanpak en de verdere opvolging.

De ouders van leerlingen die betrokken zijn bij het stellen van grensoverschrijdend gedrag worden geïnformeerd wanneer dat noodzakelijk is voor een goede begeleiding van de situatie. Afhankelijk van de gekozen aanpak en het belang van het herstelproces kan het moment van informeren verschillen.

Het doel blijft steeds om het grensoverschrijdend gedrag of pestgedrag zo snel mogelijk te stoppen en het welzijn van alle betrokken leerlingen te bevorderen.

6. Opvolging

De klasleerkracht, zorgcoördinator en/of directie volgt de situatie actief op. Er worden opvolggesprekken gevoerd met de betrokken leerling(en) en indien nodig worden bijkomende acties ondernomen.

Ook nadat het pestgedrag gestopt lijkt, blijft de school gedurende een bepaalde periode aandacht hebben voor het welbevinden van de betrokken leerlingen.

7. Ernstige of aanhoudende situaties

Wanneer de herstelgerichte aanpak onvoldoende effect heeft, wanneer afspraken herhaaldelijk worden genegeerd of wanneer sprake is van ernstig grensoverschrijdend gedrag, kan de school bijkomende pedagogische en/of tuchtmaatregelen nemen.

Bij ernstige vormen van grensoverschrijdend gedrag, zoals fysiek geweld, ernstige bedreigingen, discriminatie, seksueel grensoverschrijdend gedrag of ernstige vormen van cyberpesten, kan de school onmiddellijk bijkomende (tucht)maatregelen nemen en indien nodig externe ondersteuning inschakelen.

4.4.6.3. Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen actief bijdragen aan een zorgzame en veilige schoolomgeving. Dat betekent dat zij respectvol omgaan met elkaar, anderen niet uitsluiten of kwetsen en pestgedrag of grensoverschrijdend gedrag melden wanneer zij dit zien of ervaren.

Van leerlingen wordt verwacht dat zij meewerken aan gesprekken en afspraken die bijdragen aan een veilige schoolomgeving.

We verwachten van ouders dat zij signalen van mogelijk grensoverschrijdend gedrag tijdig melden aan de school en de school ondersteunen in haar aanpak. We vragen ouders vertrouwen te hebben in de professionele en herstelgerichte werkwijze van de school.

Melden is geen klikken. Door situaties bespreekbaar te maken, helpen leerlingen, ouders en school samen om te zorgen voor een veilige omgeving waarin iedereen zich goed kan voelen.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.7 Begeleidende maatregelen

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

We hanteren ‘geweldloze communicatie’.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met directie of zorgcoördinator
- een time-out (in een andere klas)
- naar de time-out ruimte in de zorgklas gaan.
  Zo kan je kind tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Nadien wordt dat kort met je kind besproken door een leerkracht, de zorgcoördinator of de directie.
- een begeleidingsplan. Daarin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.
- externe hulp opstarten voor je kind
- ...

Indien er geen gewenst gevolg is, zullen we overgaan tot tuchtmaatregelen.

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

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

4.4.8 Ordemaatregelen

We hanteren ‘geweldloze communicatie’. Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Indien er geen gewenst gevolg is, zullen we overgaan tot tuchtmaatregelen.

4.4.9 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Naam schoolbestuur: Vier Winden Basisschool VZW
Adres: Steenweg op Merchtem 9, 1080 Sint-Jans-Molenbeek

Of

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

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

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

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

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

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft

ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
- *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dat gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet het gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dat wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop

het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
- de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Naam schoolbestuur:	Vier Winden Basisschool VZW
Adres:	Steenweg op Merchtem 9, 1080 Sint-Jans-Molenbeek

Of

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

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

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de schoolbrochure. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9 De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

4.6 Klachten

4.6.1 Melding

Alle medewerkers van de Vier Winden Basisschool doen dagelijks hun best voor goed en kwaliteitsvol onderwijs voor je kind. Echter bestaat de mogelijkheid dat je als ouder het niet eens bent met één of ander gegeven. Je kan je ongenoegen rechtstreeks bespreken met de leerkracht of met de directie. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Wanneer u ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van bestuur of personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan u contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met u zoeken we naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

4.6.2 Interne klachtenprocedure

4.6.2.1 Beleid van dialoog

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn schoolbestuur@vierwinden.be.

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies gebeurd is. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

4.6.2.2 Stappenplan

Voor het indienen van een klacht volgen we dit stappenplan:

1) (mondeling): bij de leerkracht kan je ondermeer terecht voor:

- meer uitleg over interactie tussen leerlingen
- onduidelijkheden over de klasafspraken
- onduidelijkheden over de klaspedagogie
- bijkomende uitleg over de interactie tussen leerkracht en leerlingen
- …

2) (mondeling): bij de directie kan je terecht met je ongenoegen ondermeer op vlak van:

- ontevreden over de afhandeling klacht in stap 1
- het functioneren van een personeelslid
- ongepaste interactie tussen leerlingen
- de infrastructuur en de hygiëne
- de algemene schoolafspraken en schoolwerking
- de schoolvisie of -pedagogie
- …

3) (schriftelijk): bij het schoolbestuur kan je terecht met klachten ondermeer op vlak van: ontevreden over de afhandeling klacht in stap 2

- procedures binnen de school
- het functioneren van de medewerkers (waaronder ook leidinggevenden) algemeen beleid
- …

6.2.2.3 behandeling van een schriftelijke klacht

Een klacht kan ingediend worden, maximaal vijf dagen na het voorval dat aanleiding geeft tot de klacht. De medewerker die de schriftelijke klacht in ontvangst neemt, zal een schriftelijke ontvangstbevestiging afleveren.

Binnen twee maanden, te rekenen vanaf de ontvangstmelding, wordt een beslissing over de klacht genomen en deze wordt schriftelijk aan de klager meegedeeld. De klacht wordt gegrond, ongegrond of onduidelijk verklaard en deze beslissing wordt gemotiveerd.

Indien de klager niet akkoord gaat met de beslissing, maakt het schoolbestuur graag tijd voor een persoonlijk gesprek om de beslissing toe te lichten.

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

4.6.3 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kan je een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

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

4.7 Handhavingsbeleid

4.7.1 focus

Voor het goed functioneren van de schoolwerking is het essentieel dat ouders zich loyaal opstellen ten opzichte van het schoolreglement dat hiervoor het fundament vormt. Het schoolbestuur hecht veel belang aan het naleven van de regels en afspraken die:

- instaan voor een veilig schoolklimaat
- grensoverschrijdend gedrag weren op school
- het welzijn en de integriteit van de directie en het schoolteam beschermen
- een respectvolle communicatie eisen

4.7.2 Procedure

Het schoolbestuur heeft een handhavingsbeleid en zal steeds reageren en ageren wanneer deze regels en afspraken niet worden nageleefd. Bij inbreuken volgt het schoolbestuur deze stappen:

1) Bij een eerste inbreuk zal de directie de persoon aanspreken of hem/haar een bericht sturen. De directie brengt het schoolbestuur op de hoogte.

2) Bij een tweede, derde of… inbreuk zal het schoolbestuur verdere stappen ondernemen, zoals: uitsluiting van activiteiten die door de school georganiseerd worden, betredingsverbod van het schooldomein, een officiële klacht indienen,…

4.8 Tot slot

We hopen uiteraard dat dergelijke bovenstaande procedures niet nodig zullen zijn op onze school. We willen dit document dan ook eindigen met je uitdrukkelijk te danken voor het vertrouwen dat je in deze school stelt. Een aangename samenwerking bij de opvoeding van je kind is onze hoogste prioriteit en daar gaan we voor!

Ondergetekende,

het schoolbestuur, de directie en het schoolteam van Vier Winden Basisschool