



Juni 2023

Kloosterstraat 10 - 3070 Kortenberg

Telefoon : 02/759 60 69

E-mail : deregenboog@kortenberg.be

Website : www.de-regenboog.be

INHOUDSOPGAVE

Inleiding

3

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1	Naam en adres, telefoon	4
1.2	Schoolbestuur - Scholengemeenschap	4
1.3	Personeel	5
1.4	Raden	5
1.5	Pedagogisch project	6
1.6	Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen	9
1.7	Pedagogische begeleiding	9
1.8	Taalscreening - Taaltraject - Taalbad	9
1.9	Schoolstructuur	10

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

2.1	Definitieve inschrijving	11
2.2	Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling	11
2.3	Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	11
2.4	Schoolverandering	12
2.5	Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)	13
2.6	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	16

Hoofdstuk 3 Algemene bepalingen en organisatorische afspraken

3.1	Regelmatige leerling	18
3.2	Afwezigheden - leerplichtcontrole	18
3.3	Te laat komen - vroeger vertrekken	18
3.4	Brengen en afhalen van de kinderen	18
3.5	Vrijstelling	19

Hoofdstuk 4 Organisatorische afspraken

4.1	Openstellen van de school - organisatie van de schooluren	20
4.2	Toezicht en kinderopvang	20
4.3	Schoolverzekering	21
4.4	Kosten op school	22
4.5	Extra-murosactiviteiten	24

Hoofdstuk 5 Ondersteuningsnetwerk 25

Hoofdstuk 6 Leerling en school

6.1	Leefregels voor leerlingen	26
6.2	Veiligheid en verkeer	27
6.3	Ik en het schoolreglement	28

Hoofdstuk 7	Ouders en school	
7.1	Communicatie ouders ↔ school	29
7.2	Oudercontact	29
7.3	Schoolagenda	29
7.4	Huistaken	29
7.5	Rapport	29
7.6	Getuigschrift basisonderwijs	30
7.7	Problemen op school	30
7.8	Ouders en leefregels	30
Hoofdstuk 8	KiVa	33
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - Integriteit van de leerling	34
Hoofdstuk 10	Zorgvisie	
10.1	Engagement	35
10.2	Leerlingenbegeleiding	35
10.3	Organisatie van de zorg	36
Hoofdstuk 11	Huiswerkplan	37

INFOBROCHURE

Inleiding

Het schoolreglement bevat de verplichtingen die het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 oplegt. Het regelt de relaties tussen schoolbestuur, schoolteam, ouders en leerlingen.

De infobrochure verduidelijkt en concretiseert elementen uit het schoolreglement.

Gegevens die jaarlijks kunnen wijzigen, worden in een bijlage opgenomen. Begin september wordt deze bijlage aan alle ouders meegegeven alsook bij de inschrijving van elke nieuwe leerling.

Het schoolreglement, de infobrochure en de bijlage zijn belangrijke instrumenten in de samenwerking tussen de diverse participanten, evenals in eventuele conflictsituaties.

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke Basisschool Kortenberg
Kloosterstraat 10
3070 Kortenberg
Tel. : 02/759 60 69
E-mail : deregenboog@kortenberg.be
Website : www.de-regenboog.be

Waarnemend directeur :
Liesbeth Dehennin
liesbeth.dehennin@kortenberg.be
Adjunct-directeur:
Katrien Wilmaerts
katrien.wilmaerts@kortenberg.be

1.2 Schoolbestuur - Scholengemeenschap

1.2.1 *Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)*

De Regenboog is een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur : Gemeentebestuur Kortenberg
Dr. V. De Walsplein 30
3070 Kortenberg
Tel. : 02 / 755 22 25
www.kortenberg.be

Burgemeester : Mevrouw Alexandra Thienpont
gsm : 0486 85 36 52
alexandra.thienpont@kortenberg.be

Schepen van Onderwijs : Mevrouw Ann Vannerem
gsm : 0487 33 18 56 (niet voor tekstberichten)
ann.vannerem@kortenberg.be

Dienst Onderwijs : Mevrouw Victoria Chebotareva
Administratief Centrum, Dr. V. De Walsplein 30, 3070 Kortenberg
Tel. : 02 / 755 30 70
onderwijs@kortenberg.be

1.2.2 Scholengemeenschap

- De Regenboog behoort tot de scholengemeenschap "Gemeentelijk Onderwijs Kortenberg" en is samengesteld uit :
 - GBS De Regenboog in Kortenberg
 - GBS De Boemerang in Meerbeek
 - GBS De Negensprong in Everberg
 - GBS De Klimop in Erps-Kwerps
- De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich in GBS De Negensprong, Annonciadenstraat 1, 3078 Everberg, tel. : 02 /759 96 22

1.3 Personeel

Bij het begin van het schooljaar wordt de lijst met de personeelsleden die door het schoolbestuur werden aangeduid aan de leerlingen meegegeven.

1.4 Raden

1.4.1 Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

De klassenraad bestaat :

- in de kleuterschool uit de kleuterleid(st)ers van de leeftijdsgroep waarin de kleuter zit, telkens aangevuld met de directeur en de zorgcoördinator van de school.
- in de lagere school uit de leerkrachten van de graad waarin de leerling zit, telkens aangevuld met de directeur en de zorgcoördinator van de school.

1.4.2 Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en bestaat uit een afvaardiging van ouders, personeel en de lokale gemeenschap. De directeur heeft een adviserende functie. De namen van de leden van de schoolraad kunt u vinden op het secretariaat.

1.4.3 Medezeggenschapscollege

Scholen die behoren tot een scholengemeenschap richten een medezeggenschapscollege op dat bestaat uit de vertegenwoordigers van de 4 schoolraden.

1.4.4 Oudervereniging

De oudervereniging wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van de leerlingen op school en thuis. Daartoe organiseert zij allerlei vergaderingen en activiteiten om op een zo democratisch mogelijke wijze de meningen en de standpunten van de ouders naar de leerkrachten toe, en omgekeerd, over te brengen. Persoonlijke problemen, persoonlijke opmerkingen of persoonlijke wensen horen niet thuis in een oudervereniging.

De link naar de website van de oudervereniging vind je op de website van onze school.

Bij de start van het schooljaar wordt aan elke ouder de mogelijkheid gegeven om deel uit te maken van deze ouderraad.

De oudervereniging van onze school is aangesloten bij KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs).

Bischoffsheimlaan 1-8

1000 Brussel

www.koogo.be

1.5 Pedagogisch project

1.5.1 Situering van de onderwijsinstelling

1. De Kortenbergse Gemeentelijke Basisschool De Regenboog behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Kortenberg.

2. De Regenboog is onderworpen aan de decreten en beschikkingen van de Vlaamse Gemeenschap. Zo streeft zij ondermeer haar ontwikkelingsdoelen en eindtermen na.

3. Als openbare instelling staat onze basisschool open voor alle kleuters en lagereschoolkinderen, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit.

4. De vrije keuze van de cursus godsdienst of niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.

5. Als gemeenteschool onderwerpt De Regenboog zich aan de leerplannen van het OVSG (Onderwijsvereniging voor Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap).

6. Dit pedagogisch project bepaalt de aard van het onderwijsaanbod binnen deze school en is een bindende leidraad voor alle betrokkenen. Van hen wordt een sterke loyaliteit verwacht t.o.v. dit pedagogisch project. Het is een referentiekader waarbinnen jongeren vanaf 2,5 jaar begeleid en ondersteund worden in hun ontwikkeling tot volwaardige leden van de democratische maatschappij.

1.5.2 Kerngedachte

De functie van het onderwijs is om iemand te leren om intensief te denken en kritisch te denken. Intelligentie plus karakter - dat is het doel van een ware opvoeding. (Martin Luther King)

1.5.3 Samen groeien

De Regenboog wil kwaliteitsvol onderwijs aanbieden. Dat is veel meer dan louter kennis overbrengen. Onze school kijkt naar het totale kind en maakt werk van een harmonische persoonlijkheidsontwikkeling. Daarom wil onze school naast kennisoverdracht ook investeren in attitudes, cultuur en waarden.

Alle facetten van de ontwikkeling van het kind zijn belangrijk in De Regenboog.

Dit houdt in dat wij ook de nodige aandacht schenken aan de lichamelijke ontwikkeling en aan de muzische en sociale vorming van al onze leerlingen. Wij geven daarbij de talenten van de kinderen de nodige ruimte.

Onze kinderen krijgen kansen om op te groeien tot zelfstandige jongeren die als volwaardige leden van onze maatschappij kunnen functioneren. Daarom kiezen wij voor emancipatorisch onderwijs waarbij leerlingen zichzelf kunnen zijn. Zelfredzaamheid, assertiviteit en op een beleefde en respectvolle manier zijn mening uiten, zijn basisvoorwaarden om dit te realiseren.

Leren is een levenslang proces en onze kinderen leven in een snel veranderende wereld. Hierdoor moeten zij zich voortdurend aanpassen, flexibel en inventief zijn, nieuwe en andere dingen leren. 'Leren leren' is hierbij uiterst belangrijk. Zelfstandig leren, probleemoplossend denken en oplossingsgericht handelen worden doelen op zich binnen onze klaspraktijk.

Wij zien erop toe dat 'leren leren' binnen alle leergebieden aan bod komt.

1.5.4 Zorgen voor elkaar

1.5.4.1 Onze school is een open school.

Iedereen is welkom in De Regenboog en moet dezelfde kansen krijgen. We zoeken de beste weg voor ieder kind.

Wij willen ervoor zorgen dat het contact met de school zo laagdrempelig mogelijk is zodat zowel ouders als kinderen zich welkom, veilig en betrokken voelen op onze school.

Het veelvuldig en duidelijk informeren van ouders is hierbij onontbeerlijk.

Via het organiseren van oudercontacten, opendeurdagen, schoolfeesten, ... willen wij de betrokkenheid van ouders verhogen en het wederzijds vertrouwen vergroten om nog beter tegemoet te komen aan de noden van elk kind.

Wij zijn ons als school bewust van de gevolgen van een ongelijke sociale positie in de maatschappij.

Via continu overleg en doelgerichte initiatieven probeert onze school deze gevolgen om te buigen en compenserend op te treden. Zo krijgen alle kinderen optimalere kansen.

1.5.4.2 Onze school is een zorgzame school.

Wij geloven in een sterke eerstelijnszorg waarbij leerkrachten - in regelmatig overleg met coördinatoren - vorm geven aan een veilig en rijk leerklimaat binnen hun klaspraktijk. Er wordt een zo gedifferentieerd mogelijk aanbod nagestreefd.

Voor kinderen bij wie de eerstelijnszorg onvoldoende blijkt, zoekt het zorgteam naar alternatieve strategieën en hanteert aangepaste werkvormen.

Voor kinderen die verhoogde zorg en uitbreiding van zorg vragen, schakelen wij naast onze eigen aanpak de expertise van externe organisaties in.

Wij willen de ouders duidelijk informeren en hen betrekken bij het zoeken naar de gepaste begeleiding voor hun kind.

Wij werken aan een sterk zorgteam waarbinnen verschillende mensen in verschillende functies expertise opbouwen in het begeleiden van leerkrachten en kinderen op onze school.

Wij zijn overtuigd van de noodzaak en de waarde van een krachtig taalbeleid.

Wij kijken kritisch naar ons taalonderwijs en bewaken de continuïteit ervan doorheen de schoolloopbaan van de leerlingen.

1.5.4.3 Onze school is een actieve school.

Actief leren is ons doel.

Wij vertrekken van inhoud en thema's die aansluiten bij de leefwereld van kinderen en de realiteit benaderen. De Regenboog stimuleert de kinderen tot actieve betrokkenheid in onderlinge interactie bij de leersituaties.

De klasactiviteiten mogen niet wereldvreemd zijn en onze leerkrachten gaan uit van wat kinderen al kunnen en ervaren hebben. We halen de wereld naar onze klas.

De school zorgt ervoor dat de lessen zo goed mogelijk aansluiten bij de gekozen thema's om een sterke samenhang tussen de leergebieden en de leerdomeinen te realiseren.

Verschillende, zorgvuldig samengestelde stuur- en werkgroepen en coördinatoren zorgen ervoor dat de kinderen continue ontwikkelingskansen krijgen. Regelmatig overleg, tussentijdse evaluaties en professionalisering van alle begeleiders zorgen ervoor dat dit proces bewaakt wordt.

Een actieve school uit zich ook als :

- een sportieve school met aandacht voor een fitte en gezonde levensstijl ;
- een groene school met aandacht voor een gezond milieu ;
- een participatieve school waar ook kinderen en ouders zich betrokken weten.

1.5.5 Leren samen leven

De Regenboog wil een school met een open geest zijn.

Leren samen leven is belangrijk.

Wij hebben respect voor de anderen. Leren open staan voor meningen, echt leren luisteren en leren omgaan met leefregels zijn noodzakelijk om in harmonie samen te leven met anderen.

Duidelijke afspraken en leefregels zijn nodig, ook in overleg met de kinderen zelf. Die bieden de kinderen houvast en een duidelijk kader om goed te functioneren.

De Regenboog is ervan overtuigd dat deel uitmaken van een multiculturele school en samenleving een meerwaarde is voor de toekomst. De waarde van andere culturen ontdekken, voedt het respect en verrijkt het individu.

Als kind heb je rechten. Onze school wil de beginselen uitdragen die neergeschreven staan in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en het Kind.

Wij willen onze leerlingen bewust maken van die rechten. Vooroordelen en discriminatie horen niet thuis op onze school. Daarom werken we - ook impliciet - rond diversiteit.

De Regenboog is een KiVa-school (zie hoofdstuk 8). Dat houdt in dat we werk maken van een schoolbrede aanpak om pesten te voorkomen en aan te pakken.

1.5.6 Tot slot ...

Dit pedagogisch project wil geen eindpunt zijn, maar wel een inspirerende bron om onze schoolwerking voortdurend te evalueren en als school positief te blijven evolueren.

Wij rekenen hierbij op een hoge betrokkenheid en engagement van al diegenen die bij het schoolgebeuren betrokken zijn.

1.6 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd, via het gebruik van de OVSG-leerplannen :

In de leergebieden : - lichamelijke opvoeding ;

- muzische vorming ;

- taal (ook tweede taal) ;

- wereldoriëntatie ;

- wiskundige initiatie en wiskunde ;

In de leergebiedoverschrijdende eindtermen : - leren leren ;

- sociale vaardigheden ;

- ICT.

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet-confessionele zedenleer.

1.7 Pedagogische begeleiding

De naam van de pedagogisch begeleider kan bekomen worden bij de directeur.

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging voor Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG VZW). OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en het gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden :

- belangen behartigen ;

- pedagogisch begeleiden ;

- juridische dienstverlening verstrekken ;

- vorming en nascholing aanbieden.

1.8 Taalscreening - Taaltraject - Taalbad

1.8.1 Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke vijfjarige leerling. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.

De screening gebeurt nooit vóór de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.8.2 Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

1.8.3 Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

1.9 Schoolstructuur

De directie bepaalt autonoom de indeling in groepen.

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Ook de lagereschoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd. Eventuele uitzonderingen kunnen na overleg met CLB (= Centrum voor Leerlingenbegeleiding), directie, leerkrachten en ouders verder worden bekeken. Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

Op verschillende tijden binnen de schoolloopbaan (na de tweede kleuterklas, na het tweede en het vierde leerjaar) worden de groepen binnen een bepaalde leeftijdsgroep heringedeeld om heterogene groepen te bekomen. Dit gebeurt op basis van input van de klasleerkrachten, didactische gegevens en voorkeuren van de leerlingen zelf.

Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen

2.1 Definitieve inschrijving

Als aan alle toelatingsvoorwaarden is voldaan, verklaren de ouders bij ondertekening van het inschrijvingsregister zich akkoord met het schoolreglement, de infobrochure, met inbegrip van het pedagogisch project. Hierdoor is de leerling definitief ingeschreven.

2.2 Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling

De Vlaamse regering legt het model van ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van een vrijstelling vast en bepaalt op welke wijze de lestijden waarvoor men is vrijgesteld, moet worden ingevuld.

In de kleuterschool wordt geen godsdienst-zedenleer keuze gemaakt. Leerplichtige kleuters kunnen voor het volgen van godsdienst of zedenleer aansluiten bij de lagere school. De ouders kunnen deze keuze maken uiterlijk op 8 september.

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt.

Voor het volgende schooljaar kunnen ouders van ingeschreven leerplichtige leerlingen hun keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen, vragen ze een formulier aan bij de directeur en bezorgen hem dit vóór 30 juni van het aflopende schooljaar.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen.

De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

De ouders zorgen zelf voor opdrachten.

2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl. :

- de eerste schooldag na de zomervakantie ;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie ;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie ;
- de eerste schooldag van februari ;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie ;
- de eerste schooldag na de paasvakantie ;
- de eerste schooldag na de hemelvaartvakantie.

Voor de 5-jarige kinderen is er een leerplicht van 290 halve dagen.

In het gewoon onderwijs kan een leerling die zes jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar in het kleuteronderwijs ingeschreven worden. Na kennismaking van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) nemen de ouders hierover een beslissing.

Lager onderwijs

Zesjarigen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en er ten minste 290 halve dagen aanwezig geweest zijn, hebben een recht tot toelating tot het gewoon onderwijs.

De klassenraad van de school voor lager onderwijs beslist over de toelating tot het gewoon lager onderwijs

- van de vijfjarigen

- van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs.

Zevenjarigen (leerlingen die zeven jaar geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) en ouder hebben recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs of toelating door de klassenraad is op hen niet van toepassing.

In het gewoon onderwijs volgt een leerling normaal zes jaar, maar minimaal vier jaar en maximaal acht jaar, les in het lager onderwijs. Een leerling die vijftien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen.

2.4 Schoolverandering

2.4.1 De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

2.4.2 De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de ouders zich akkoord verklaren met het pedagogisch project en het schoolreglement.

2.4.3 Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden :

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan ;

- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft ;

- tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

2.4.4 Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

2.4.5 Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

2.4.6 Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het

lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

2.4.7 Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

2.5 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

2.5.1 Vrij CLB Leuven

Onze school werkt samen met

Vrij CLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

016 28 24 00

info@vclbleuven.be

directie@vclbleuven.be

www.vclbleuven.be

In elke school is een CLB-team gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. De CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De arts en de verpleegkundige staan in voor de systematische contactmomenten (de vroegere medische onderzoeken), vaccinaties en vragen over gezondheid. De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school vind je :

- op de website van de school ;
- op de website van Vrij CLB Leuven (www.vclbleuven.be > praktisch > onze scholen) ;
- in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

2.5.2 Waarvoor kan je bij het CLB terecht ?

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende domeinen :

- *Leren en studeren* : als het leren op school niet wil vlotten.
- *Onderwijsloopbaan* : als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.
- *Preventieve gezondheidszorg* : als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- *Psychisch en sociaal functioneren* : als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen.

Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart.

Het CLB kan onder bepaalde voorwaarden een GC-verslag opstellen, waarin de nood aan leersteun gemotiveerd wordt. Hiermee kan de school leersteun vanuit het leersteuncentrum inschakelen. Als het volgen van het gemeenschappelijke curriculum met redelijke aanpassingen niet haalbaar blijkt, kan het CLB kan ook een IAC-verslag opstellen voor toegang tot een individueel aangepast curriculum of een OV4-verslag voor toegang tot opleidingsvorm 4.[1]

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). In het basisonderwijs is dat het geval voor de leerlingen van de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar en het zesde leerjaar. Deelname aan dit systematisch contactmoment is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inentingen krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten.

In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over de systematische contacten en het aanbod van inentingen.

· [1]

- Indien de leerling, eventueel met extra zorg, het **gemeenschappelijk curriculum** kan volgen, dan volgt de leerling les in het gewoon onderwijs. Voor extra leersteun is een **GC-verslag** van het CLB nodig.

- **Individueel aangepast curriculum (IAC)**. Het CLB stelt een IAC-verslag op. Het IAC kan zowel in het gewoon als in het buitengewoon onderwijs vorm krijgen. Een leerling met een IAC-verslag kan een IAC volgen in een school voor gewoon onderwijs of kan zich inschrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. Dat is afhankelijk van de keuze van de ouders en de leerling, maar ook van de redelijke aanpassingen die mogelijk zijn in een school voor gewoon onderwijs. Het CLB onderzoekt de mogelijkheden, samen met de ouders, de leerling en de school. Als de leerling een IAC in een school voor gewoon onderwijs volgt, kan de school leersteun inschakelen van het leersteuncentrum.

- Een leerling kan ook een **OV4-verslag** krijgen wanneer er een zeer intensieve ondersteuningsnood en doorgedreven aanpassingen nodig zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten blijven volgen. De leerling heeft dan toegang tot buitengewoon secundair onderwijs OV4_of kan les volgen in een school voor gewoon onderwijs.

2.5.3 Hoe werkt het CLB ?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden zoveel mogelijk betrokken. Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+ 12 jaar) of je ouders (- 12 jaar) hiermee instemmen.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de CLB-arts en -verpleegkundige. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

2.5.4 Samenwerking school - CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (infobrochure, website, infoavond, ...).

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Als de interne zorg op school niet volstaat, bespreken de directie, de zorgcoördinator en de CLB ankerfiguur zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het CLB mag enkel informatie uit het CLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+ 12 jaar) of ouders (- 12 jaar) hiermee instemmen.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het CLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.

2.5.5 Het CLB-dossier

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 werkdagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan Vrij CLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+ 12 jaar) of je ouders (- 12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. De volgende gegevens worden in elk geval overgedragen : identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het GC-verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag IAC/OV4-verslag (indien van toepassing).

Jij (+ 12 jaar) of je ouders (- 12 jaar) kunnen kennismaken van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

2.5.6 Wat te doen bij een besmettelijke ziekte ?

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken, moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren : bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, impetigo (krentenbaard), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose, tuberculose en covid-19. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

De melding aan het CLB (016 28 24 00) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de schooldirectie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02 512 93 89.

De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

2.5.7 Een klacht

Heb je een klacht, dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

2.5.8 Bereikbaarheid

Onze medewerkers zijn bereikbaar op school, via telefoon, via mail en vaak ook via Smartschool of een ander digitaal platform.

Het centrum is elke werkdag open van 8u.30 tot 12u. en van 13u. tot 16u.30, en 's avonds op afspraak. De sluitingsdagen vind je terug op onze website.

Leerlingen en ouders kunnen ook anoniem met vragen terecht op CLB-chat (www.clbchat.be).

Op www.onderwijskiezer.be vind je informatie over studiekeuze, scholen, beroepen en zelftests.



2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijke gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen. De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijke gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijke gezag onderworpen. Voor minderjarige leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

- Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijke gezag wordt geacht te handelen met instemming van een andere ouder. Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt, dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijke gezag gezamenlijk uitoefenen. Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt, dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

In afwijking van de gezamenlijke uitoefening van het ouderlijk gezag kan de bevoegde rechter het

ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van het vonnis van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op :

- feitelijk gescheiden echtparen ;
- uit de echt gescheiden ouders ;
- ouders die vroeger samenleefden ;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag :

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie. De school zal de regeling volgen na voorlegging van een dubbel van het vonnis waaruit de ontzetting blijkt.

De directeur moet de wetgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.

- bij de inschrijving van de leerlingen ;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan ;
- bij orde- en tuchtmaatregelen ;
- keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. overzitten of niet) ;
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

Hoofdstuk 3 Algemene bepalingen en organisatorische afspraken

3.1 Regelmatige leerling

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

Zowel voor kleuters als voor leerlingen van de lagere school is een voldoende aanwezigheid essentieel voor een succesvolle schoolcarrière.

3.2 Afwezigheden - leerplichtcontrole

De afwezigheid van een leerplichtig kind dient steeds verantwoord te worden. Zonder geldige verantwoording is de leerling onwettig afwezig.

3.3 Te laat komen - vroeger vertrekken

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn.

Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in de klas te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

Indien kinderen toch te laat komen, begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Voor kinderen die te laat komen, vragen wij het kind tot in de klas bij de groepsleraar te brengen, tenzij anders bepaald door omstandigheden.

3.4 Brengen en afhalen van de kinderen

Ouders die hun kinderen naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. (Sint-Amandsstraat, Kloosterstraat of Brouwerijstraat). De ouders mogen hun kinderen begeleiden tot op de speelplaats.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten tenzij hier schriftelijke toelating voor werd gegeven door de ouders (zelfstandige voetganger of fietser).

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de groepsleraar mee wie het kind mag afhalen.

Maak gebruik van de parkings aan de kerk en het Dr. V. De Walsplein en houd de schoolingang vrij.

De leerlingen die niet tijdig kunnen afgehaald worden, worden

- maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagmiddag naar de refter gebracht ;

- maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagavond en woensdagmiddag naar het naschools toezicht (FERM) gebracht.

3.5 Vrijstelling

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen, is een attest van de ouders of de arts vereist. Voor leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (bv. lichamelijke opvoeding) niet kunnen volgen, is de directeur verantwoordelijk voor de organisatie van een pedagogisch verantwoorde opvang voor deze leerlingen.

Leerlingen die omwille van een handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor vrijstelling krijgen. Ze volgen dan vervangende activiteiten. In deze gevallen gelden volgende afspraken :

- Voor leerlingen kan een vrijstelling worden bekomen voor bepaalde leergebieden of onderdelen ervan die de leerling door zijn handicap niet kan volgen.
- De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van vervangende activiteiten waarvan de gelijkwaardigheid door de bevoegde onderwijsinspectie werd erkend.

Hoofdstuk 4 Organisatorische afspraken

4.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren

Lesurenregeling :

Kleuterschool	Lagere school
✓ Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag : - ochtend : van 08u.45 tot 11u.55 ; - middag : van 13u.15 tot 15u.40	✓ Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag : - ochtend : van 08u.45 tot 12u.25 ; - middag : van 13u.40 tot 15u.40
✓ Woensdag : - ochtend : van 08u.45 tot 12u. ; - middag : vrij	✓ Woensdag : - ochtend : van 08u.45 tot 12u. ; - middag : vrij
	Aangepaste uren voor klassen - die op dinsdag- en vrijdagnamiddag het 1ste uur zwemmen - die in de namiddag het 1ste uur turnen

De schoolpoorten gaan telkens een kwartier voor de aanvang van de lessen open. Van 8u.30 tot 8u.45 wordt het toezicht aan de poorten verzekerd door leerkrachten. Indien u om een of andere reden te laat komt op school, meldt u zich aan de schoolpoort in de Kloosterstraat.

Een lijst met de data van de vakanties en vrije dagen (schoolvakanties, facultatieve vrije dagen en pedagogische studiedagen) wordt bij het begin van het schooljaar aan de leerlingen meegegeven.

4.2 Toezicht en kinderopvang

4.2.1 Rijen

Om 15u.45 (maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag) en om 12u.05 (woensdag) kunnen de leerlingen van de lagere school en de kleuters van de 2de en 3de kleuterklas afgehaald worden aan de afhaalrij op de speelplaats. De peuters en de kleuters van de 1ste kleuterklas worden afgehaald in de klas.

Ouders kunnen - mits schriftelijke toestemming - hun kinderen zelfstandig naar huis laten gaan. Zelfstandige fietsers en voetgangers verlaten de school via de Brouwerijstraat. Zij worden aan de St.-Amandsstraat, de Louis Maesstraat en de Kloosterstraat veilig overgezet door leerkrachten.

4.2.2 Voor- en naschools toezicht

De gemeente Kortenberg heeft het voor- en naschoolse toezicht toegekend aan FERM Kinderopvang. Er is toezicht in een lokaal van de school, op schooldagen van 7u. tot 18u.30.

Er is een volledige dag toezicht op de vrije dagen die eigen zijn aan de school, zoals de dagen van de pedagogische vergaderingen voor de leerkrachten en de lokale vrije dagen.

Aan de ouders die hun kind vóór 08u.30 naar school brengen, wordt gevraagd hun kind naar het toezicht te brengen en het zeker niet aan de schoolpoort of op de speelplaats af te zetten.

FERM Kortenberg : secretariaat : 02 751 43 22 (voor o.a. vragen bij inschrijving)

kinderopvang De Regenboog : 0472 43 95 55

bko.kortenberg@samenferm.be

De kleuters en de leerlingen van de lagere school worden op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag om 15u.55 geregistreerd bij FERM Kinderopvang; op woensdag om 12u.15. Zowel voor kleuters als lagereschoolkinderen is de opvang betalend na registratie.

Kleuters gaan na registratie naar de eetzaal. Vrijwillige leerkrachten nemen op maandag, dinsdag en donderdag van 15u.55 tot 16u.25 de leerlingen van de lagere school mee naar de klassen. Leerlingen kunnen onder toezicht hun huiswerk maken en lessen leren. Op vrijdag gebeurt de opvang uitsluitend door FERM Kinderopvang.

Noot : Lagereschoolkinderen die in de naschoolse opvang blijven van 15u.55 tot 16u.25 kunnen in die periode niet worden opgehaald. Om 16u.25 worden de leerlingen die worden opgehaald, uitgeschreven door FERM Kinderopvang. Indien het lagereschoolkind enkel van 15u.55 tot 16u.25 in de opvang blijft, wordt aan de ouders gevraagd om hun kind tijdig te komen afhalen.

4.3 Schoolverzekering

De schoolverzekering bij AXA dekt alleen lichamelijke schade die de kinderen op school, tijdens de buitenschoolse activiteiten of op weg van en naar huis kunnen oplopen en dit tijdens de gewone uren en op de gebruikelijke en/of veiligste weg naar huis. Wanneer een leerling een ongeval heeft, moet bij de directie of op het secretariaat een aangifteformulier gevraagd worden. Dit moet door de behandelende dokter ingevuld en ondertekend worden en binnen de twee dagen worden terugbezorgd.

De ouders betalen de medische kosten rechtstreeks aan de dokter. Het doktersbriefje wordt bij het ziekenfonds ingediend. Het remgeld (wat u nog zelf moet betalen) wordt door de verzekeringsmaatschappij terugbetaald.

De schade die berokkend zou zijn aan derden, wordt niet door de schoolverzekering gedekt. Ook schade aan kledij, materiaal, horloges, fietsen en verdwenen voorwerpen zijn niet in de schoolpolis opgenomen.

Er is wel een tussenkomst bij brilschade.

De polis ligt ter inzage in het secretariaat.

4.4 Kosten op school

4.4.1 Gratis

De school stelt volgende materialen gratis ter beschikking, per kind, per klas of per groep klassen :

- bewegingsmateriaal ;
- constructiemateriaal ;
- handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software ;
- ICT-materiaal ;
- informatiebronnen ;
- kinderliteratuur ;
- knutselmateriaal ;
- leer- en ontwikkelingsmateriaal ;
- meetmateriaal ;
- multimediamateriaal ;
- muziekinstrumenten ;
- planningsmateriaal ;
- schrijfgierief ;
- tekengerief ;
- atlas ;
- globe ;
- kaarten ;
- kompas ;
- passer ;
- tweetalige alfabetische woordenlijst ;
- zakrekenmachine;
- Chromebook (5de en 6de leerjaar) met gebruikersovereenkomst.

4.4.2 De scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.

Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd binnen de grenzen van de bijdrageregeling beschreven in het schoolreglement (hoofdstuk 4, artikel 7, paragraaf 2) :

- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen ;
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen ;
- de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten ;
- de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra mursactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen ;
- de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij ;
- de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten ;
- ...

De maximumbijdrage per schooljaar vind je terug in de jaarlijkse bijlage.

De bedragen zijn onderworpen aan de indexregeling.

4.4.3 De minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Deze bijdrage is eenmalig voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs. Je vindt deze terug via de link <https://www.vlaanderen.be/schoolkosten-in-het-basisonderwijs>. Dit bedrag is onderworpen aan de indexregeling.

4.4.4 De bijdrageregeling

Deze persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker. De kosten van deze service worden bekendgemaakt in de bijlage bij de start van het schooljaar. Het kan gaan om uitgaven voor :

- leerlingenvervoer ;
- vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport) ;
 - voor- en naschoolse opvang ;
- maaltijden ;
- klasfoto's ;
- steunacties ;
- andere

4.4.5 De basisuitrusting

Kinderen die naar school gaan, hebben een bepaalde basisuitrusting nodig : een boekentas, kافتن, een pennenzak, ...

De bedoeling is dat ouders deze producten naar eigen inzicht op de vrije markt kunnen aankopen, zodat ze ook de prijsmarge zelf in de hand hebben.

4.4.6 Betalingen

De leerlingen die 's middags in de school blijven eten, hebben volgende mogelijkheden :

- zij kunnen een warme maaltijd verkrijgen ; bij afwezigheid dient het secretariaat vóór 8u.30 telefonisch verwittigd te worden (02 759 60 69) om zo de terugbetaling te kunnen verzekeren ;
- zij kunnen een lunchpakket meebrengen en daarbij soep drinken ; bij afwezigheid dient het secretariaat vóór 8u.30 telefonisch verwittigd te worden (02 759 60 69) om zo de terugbetaling te kunnen verzekeren ;
- zij kunnen een lunchpakket meebrengen met eigen drank naar keuze (geen frisdrank en liefst in herbruikbare drankfles).

De prijzen worden bij het begin van het schooljaar meegedeeld.

De betalingen gebeuren maandelijks. De school overhandigt de ouders een factuur met het te betalen bedrag. Ouders kunnen ervoor kiezen deze factuur elektronisch of op papier te ontvangen.

Betalingen gebeuren per overschrijving. Betaling via domiciliëring is ook mogelijk.

Wij vragen de ouders uitdrukkelijk stipt te zijn met deze betalingen. De school moet immers ook de facturen correct betalen.

Indien de financiële afspraken omtrent betaling niet nageleefd worden, vraagt de school dat de kinderen een eigen lunch zouden meebrengen. Er kunnen dan ook geen bestellingen meer worden gedaan.

4.4.7 Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de schooltoelage. U zult de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, moeten hun schooltoeslag niet meer aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

De schooltoeslag wordt éénmaal per jaar toegekend aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Meer informatie : <https://www.groeipakket.be/>

4.5 Extra-murosactiviteiten

De extra-murosactiviteiten zullen tijdig worden meegedeeld.

Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten georganiseerd voor een groep leerlingen die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen. De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school. Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding.

We rekenen er dan ook op dat alle ouders schriftelijke toestemming geven hun kind te laten deelnemen aan deze activiteiten. Indien de ouders geen toestemming geven, moeten de niet-deelnemende leerlingen verantwoord worden opgevangen in de school, ze moeten m.a.w. kunnen deelnemen aan een speciaal voor hen georganiseerde reeks van activiteiten, die zo dicht mogelijk aansluiten bij de pedagogisch-didactische aanpak die buiten de school aan de andere leerlingen wordt aangeboden.

Hoofdstuk 5 Leersteuncentrum

De ondersteuning aan de leerling met een GC-verslag en aan de leerling met een IAC-verslag ,wordt geboden door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum gemeentelijk en stedelijk onderwijs Vilvoorde VONC

Contactgegevens :Mechelsesteenweg 277 te 1800 Vilvoorde

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de schooldirectie.

Hoofdstuk 6 Leerling en school

6.1 Leefregels voor leerlingen

6.1.1 *Ik en mijn houding*

Ik heb respect voor anderen.
Ik vecht niet en maak geen ruzie.
Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.
Ik respecteer het materiaal van mijn medeleerlingen.

6.1.2 *Ik, gezondheid en hygiëne*

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd, eenvoudig, veilig en hygiënisch. Schoenen zitten stevig om mijn voet (geen slippers).
Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
Ik houd de toiletten netjes.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).
Kauwgum : verboden !
Als ik dorst heb, vraag ik water aan de leraar.

6.1.3 *Ik en zorg voor het milieu*

Ik zorg mee voor een nette school.
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste vuilnisbak.
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.
Ik gebruik een brooddoos i.p.v. aluminiumfolie.
Ik breng mijn tussendoortje mee in een doosje en laat de verpakking thuis.
Ik gebruik liefst een herbruikbare drankfles.

6.1.4 *Ik en mijn taalgebruik*

Op school spreek ik steeds Nederlands.
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "mijnheer de directeur".

6.1.5 *Ik en schooltaken*

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen. Ook de verbeteringen worden zorgvuldig gemaakt. Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar door een nota van mijn ouders of via Smartschool.

De leerkracht noteert mijn taken in Google Classroom.

Ik controleer of alles in de schooltas zit.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen, breng ik een attest van de ouders of de arts mee naar school.

6.1.6 Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.

Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.

Mijn boekentas staat netjes op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling of, bij gebrek aan plaats, in de buurt van de fietsenstalling en dit goed geordend.

Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leerkracht.

Ik mag geen gsm en geen eigen digitaal communicatiemateriaal gebruiken tijdens de schooluren. Ik mag mijn gsm en eigen digitaal communicatiemateriaal enkel na de schooluren gebruiken op een moment dat ik de school verlaten heb. Ik ben zelf verantwoordelijk voor eventueel verlies van mijn digitaal materiaal.

Als ik mijn ouders tijdens de schooluren telefonisch wil bereiken, gebeurt dit via een leerkracht en de schooltelefoon.

6.1.7 Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.

Ik breng geen verzamelkaarten of verzamelobjecten mee naar school.

Ik ruil of verkoop niets.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

Als het regent, speel ik onder het afdak.

Bij slecht (nat) weer wordt er niet met ballen gespeeld.

6.2 Veiligheid en verkeer

6.2.1 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8u.30 en 's middags niet vroeger dan 13u.(KS), 13u.25 (LS) op de speelplaats. Ben ik vroeger dan 8u.30, dan kan ik naar de opvang.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichtster of leerkracht.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats, dan ga ik samen met de leerkracht naar de opvang.

6.2.2 Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

6.2.3 Ik en veiligheid

Ik speel niet in de klassen, de gangen en de toiletruimte.

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga zonder toelating niet naar plaatsen waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet nemen, overhandig ik die 's morgens aan de leraar met mijn naam erop en de juiste in te nemen dosis, samen met een attest van de dokter.

Ik speel niet tussen de fietsenrekken.

6.2.4 Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is ?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel : - waar het ongeval gebeurd is ;

- wat er gebeurd is ;
- wie erbij betrokken is.

6.2.5 Wat te doen bij brand ?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding bij de leerkracht of een andere volwassene.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren :

- ik laat al mijn materiaal achter ;
- we sluiten alle deuren ;
- we verlaten de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten ;
- ik ga naar de aangeduide en ingeoeffende verzamelplaats.

6.3 Ik en het schoolreglement

6.3.1 Wat als ik de afspraken niet naleef ?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leraar en/of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

6.3.2 Wat als de leraar zich vergist ?

Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd. Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik aan de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en

de leraar een besluit treffen.

Hoofdstuk 7 Ouders en school

7.1 Communicatie ouders ↔ school

Het rechtstreekse contact tussen school en ouders verloopt grotendeels via Smartschool.

7.2 Oudercontact

Geplande oudercontacten :

- informatieavonden (bv. overgang 3de kleuterklas - eerste leerjaar, algemene infoavonden per klas, ...);
- individuele oudercontacten.

Occasionele contacten :

Ook buiten de vastgelegde contactavonden kunnen de ouders met de leraren spreken. Dit gebeurt na afspraak met de leerkracht.

De oudercontacten gebeuren in het Nederlands. Indien dit niet lukt, moet de ouder een tolk voor-zien.

7.3 Schoolagenda in de lagere school

In de lagere school werkt men met google-classroom, een digitale agenda.

Zo weten de ouders wat er van de kinderen verwacht wordt.

Hierin worden eveneens mededelingen van diverse aard genoteerd : zwemlessen, mee te brengen materialen, ...

7.4 Huistaken

Een huistaak is elke opdracht na schooltijd uit te voeren, o.m. mondelinge en schriftelijke opdrachten. Schriftelijke huistaken worden keurig gemaakt en op de afgesproken dag (gewoonlijk de volgende ochtend) afgegeven.

De opdrachten voor de huistaken worden genoteerd in de (digitale) schoolagenda.

Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen. De ouders dienen de reden waarom het huiswerk niet gemaakt werd aan de leerkracht te vermelden. De huistaak wordt tegen de afgesproken dag gemaakt en ingeleverd.

7.5 Rapport

De kinderen krijgen op regelmatige tijdstippen een rapport. Voor de leerlingen van de derde graad zijn er proefwerken. De data van de rapporten en proefwerken worden bij het begin van het schooljaar aan de leerlingen meegegeven.

De groepsleraar en de ouders ondertekenen het rapport. Er is ook mogelijkheid tot een gesprek met de

leerkracht over het rapport (data van oudercontacten als bijlage).

7.6 Getuigschrift basisonderwijs

De samenstelling van de klassenraad is de volgende : de directeur, de leerkrachten van het vijfde en zesde leerjaar en de zorgcoördinator. De klassenraad kan uitgebreid worden met de LO-leraren en met zorgleraren.

Een leerling is geslaagd wanneer hij/zij in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt.

7.7 Problemen op school

Leerlingen, ouders en leraren houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement en de infobrochure opgesomd zijn en aanvaarden de gevolgen bij het niet-naleven ervan.

7.7.1 Onenigheid tussen leraren en ouders

Bij onenigheid tussen leraren en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

7.7.2 Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leraar als het kind zich vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen worden getroffen :

- een ordemaatregel ;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven ;
- een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement.

7.8 Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden (zie hoofdstuk 6) ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven :

7.8.1 Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten Nederlands met elkaar.

Enkel ten opzichte van leerlingen die een andere moedertaal spreken en het Algemeen Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal worden gebruikt.

7.8.2 Turn- en zwemkledij

Voor de gymles dragen de leerlingen steeds hun gypak en gymschoenen. Het gypak kan in de school aangekocht worden, tweedehands, ... Alles wordt in een zakje, voorzien van naam, opgeborgen.

Gymschoenen, bedoeld voor de gymles in de zaal, worden niet buiten de zaal gedragen.

Voor de zwemles dragen de leerlingen een zwembroek of badpak.

De kinderen respecteren hierbij de reglementeringen van het zwembad.

7.8.3 Schoolmateriaal

Alle leerboeken, schriften en schoolgerei worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Wij dragen er dan ook de grootste zorg voor. Bij verlies of opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

7.8.4 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerief, fiets, juwelen, ...). Er wordt gevraagd om **alle** materialen van een **naam** te voorzien.

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht in de school om na te gaan of het materiaal zich bij de gevonden voorwerpen bevindt. Waardevolle voorwerpen (bril, horloge, sleutels, ...) zullen aan het secretariaat bezorgd worden, alsook geregistreerd worden op de website van verloren of gevonden voorwerpen (www.verlorenofgevonden.be) indien ze niet binnen zeven dagen opgehaald werden.

Voorwerpen van geringe waarde (kledij, drinkbus, brooddoos, ...) worden verzameld en tentoongesteld voor de verschillende klassen.

Laatste donderdag van het trimester

De gevonden voorwerpen van geringe waarde die nog niet bij de eigenaar terug zijn, mogen gebruikt worden door de school of meegenomen door de leerkrachten of door kinderen of ouders.

Laatste vrijdag van het trimester

De resterende gevonden voorwerpen worden opgehaald door de gemeente en op het Administratief Centrum, (Dr. V. De Walsplein 30, Kortenberg) bewaard en daarna geregistreerd op de website van verloren of gevonden voorwerpen. Op deze website kan de eigenaar zijn of haar eigendom ook terugvragen. Worden de voorwerpen niet door de eigenaar opgehaald (na een periode van zes maanden), dan worden deze geschonken aan een goed doel.

Doorheen het schooljaar zal hierover verder gecommuniceerd worden naar ouders via de

verschillende kanalen/platforms (schoolwebsite, Smartschool/Gimme, per e-mail, ...).

7.8.5 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

Een fietshelm en een fluohesje zijn aan te raden.

7.8.6 Verjaardagen

Verjaardagen mogen gevierd worden. Houd het echter bij een kleinigheid. Een stuk fruit, een stukje cake of een koekje volstaat.

Lolly's, frisdrank en individuele geschenkjes zijn **niet** toegelaten.

Om misverstanden en pesterijen te vermijden, vragen we om uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes, niet in de klas of op school te verspreiden. Tevens is het ons, door de wet op de privacy, niet toegelaten om adressen en/of telefoonnummers van medeleerlingen door te geven.

7.8.7 Medicatie

7.8.7.1 Zieke kinderen horen niet thuis op school.

7.8.7.2 De school (alle personeelsleden, middagtoezichters, ... op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen) dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel de hulpdiensten contacteren.

7.8.7.3 De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij :

- a) die is voorgeschreven door een arts én
- b) die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

Zij doen dit schriftelijk met vermelding van :

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het geneesmiddel
- de dosering
- de wijze van bewaring
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

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

oplossing gezocht.

Hoofdstuk 8 KiVa

Wij zijn een KiVa-school. KiVa-scholen zorgen ervoor dat kinderen, leerkrachten en ouders hun school als een veilige, aangename en stimulerende omgeving ervaren waarin pesten minder kans maakt.

KiVa heeft als doelstelling pestproblemen te voorkomen én aan te pakken en sluit aan bij de eindtermen van het lager onderwijs.

In KiVa-scholen werken **de leerkrachten, de kinderen en de ouders** samen aan hetzelfde doel.

Samen zorgen we ervoor dat :

- iedereen erbij hoort ;
- iedereen respect toont voor anderen ;
- niemand wordt gepest ;
- iedereen kan rekenen op de steun van anderen ;
- iedereen anders mag zijn.

Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag - Integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 10 Zorgvisie

10.1 Engagement

Het schoolteam van De Regenboog engageert zich om samen te werken op het terrein van zorg en gelijke kansen. Hierbij is er aandacht voor twee componenten :

- Een preventieve, meer structurele component : de leerkrachten trachten hun aanpak af te stemmen op de leerlingengroep waarmee ze te maken hebben, met aandacht voor beginsituatie, doelstellingen, werk- en groeiperingsvormen, lerarenstijl, evaluatie en bijsturing.
- Een persoonsgerichte, meer curatieve component : de school begeleidt kinderen met specifieke problemen. Op een systematische manier zal men registreren, signaliseren, handelingsgericht aanpakken, evalueren en bijsturen.

10.2 Leerlingenbegeleiding

Met een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding willen we de totale ontwikkeling van alle leerlingen bevorderen, hun welbevinden verhogen en vroegtijdig schoolverlaten voorkomen. Zo willen we meer gelijke onderwijskansen creëren om leerlingen in de schoolse en maatschappelijke context beter te laten functioneren.

Het beleid rond leerlingenbegeleiding situeert zich op 4 begeleidingsdomeinen :

- **Onderwijsloopbaan**

Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerlingen te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om hen zicht te laten krijgen op de eigen talenten en om hun keuzebekwaamheid te ontwikkelen. Daarnaast willen we kinderen zoveel mogelijk ondersteunen om binnen het gemeenschappelijk curriculum te blijven vorderen en om schooluitval tegen te gaan. We geven de leerlingen die de school verlaten zoveel mogelijk inzicht in de structuur en mogelijkheden binnen onderwijs.

- **Leren en studeren**

Het leren van de leerling optimaliseren en het leerproces bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

- **Psychisch en sociaal functioneren**

Het welbevinden van de leerling bewaken, beschermen en bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

- **Preventieve gezondheidszorg**

De gezondheid, de groei en ontwikkeling van leerlingen bevorderen en beschermen, het groeien ontwikkelingsproces opvolgen en tijdig risicofactoren signaleren, symptomen van gezondheids

en ontwikkelingsproblemen detecteren. Het CLB moet hiervoor minstens :

- systematische contacten organiseren ;
- vaccinaties aanbieden ;
- waar nodig, profylactische (*) maatregelen nemen.

(*) profylactisch = voorbehoedend, uit voorzorg (bv. vaccinatie)

10.3 Organisatie van de zorg

De wijze waarop de leerlingenbegeleiding georganiseerd wordt in onze school en de invulling van de taken van het zorgteam zijn afhankelijk van de doelen die het volledige schoolteam en de individuele leraren stellen. De zorgwerking wordt dan ook regelmatig geëvalueerd en bijgestuurd op de overleggen die structureel ingepland worden.

Als zorgteam gaan we handelingsgericht te werk. We zoeken steeds opnieuw naar antwoorden op specifieke zorgvragen. Voortdurend zal er afstemming gezocht worden tussen het pedagogisch-didactische aanbod, de onderwijsbehoeften van leerlingen en de ondersteuningsbehoeften van de leerkrachten. In samenspraak met alle partijen worden planmatige en doelgerichte acties opgesteld. De leerkracht blijft echter altijd wel de spilfiguur in het zorgtraject van de leerlingen.

Acties die hieruit voortvloeien, mogen niet van elkaar gescheiden worden en worden niet door één persoon uitgevoerd.

Zorgbeleid is een zaak van het hele schoolteam, inclusief de directeur, waarbij binnen het team een aantal specifieke zorgtaken worden uitgevoerd. Bij deze taken wordt rekening gehouden met de beginsituatie, de noden van de leerlingen en de ondersteuningsbehoeften van de leerkrachten.

Hoofdstuk 11 Huiswerkplan

VISIE

De Regenboog is een school die huiswerk belangrijk vindt.

Ons huiswerk heeft 4 doelstellingen :

1. Via het maken van huiswerk leren we onze kinderen beetje bij beetje zelfstandig te werken.
2. We willen aan ouders laten zien wat onze kinderen doen in de klas. Onze kinderen brengen op die manier een stukje school mee naar huis.
3. Huiswerk is vaak een extra inoefening van de geziene leerinhoud. Deze bijkomende inoefening wil de leerlingen vaardiger maken in het verwerven van de leerinhoud.
4. Huiswerk geeft kinderen de mogelijkheid om opdrachten van de klas verder af te werken thuis.

VERWACHTINGEN NAAR OUDERS

We hechten eraan de ouders duidelijk te informeren over wat wel en wat niet van hen verwacht wordt ten aanzien van huiswerk.

Dit verwachten we wel

- * We verwachten dat de ouders in de eerste plaats proberen om goede omstandigheden aan te bieden, waarin het kind aan het huiswerk kan werken : rust, licht, geen afleiders, ... Voor elk gezin betekent dit samen op zoek gaan naar wat mogelijk is.
- * We verwachten dat de ouders, indien dat nodig mocht blijken, hun kind aansporen om te beginnen met het maken van het huiswerk. Een eerste stap is het eventueel samen overlopen van de agenda.
- * We verwachten dat de ouders interesse betonen voor de gegeven opdracht; dat zij laten merken hoe belangrijk ze het vinden dat het kind zich inzet voor de gegeven opdracht.
- * Hoe ouder kinderen worden, hoe meer zelfstandigheid ze verwerven in het maken van huiswerk. Opvoeders moeten hen de autonomie geven die ze verdienen en aankunnen. Wij vragen de ouders te controleren of het huiswerk gemaakt is. Kinderen van een eerste leerjaar vragen uiteraard om meer begeleiding dan kinderen van het zesde leerjaar. De bedoeling is te groeien naar het volledig opnemen van de eigen verantwoordelijkheid bij het plannen en uitvoeren van taken. Ook als leerkrachtenteam besteden we extra aandacht aan het zelfstandig werken.
- * We verwachten van de ouders dat zij de school contacteren indien er zich ernstige moeilijkheden voordoen bij het maken van huiswerk. Deze reacties kunnen in de schoolagenda van het kind worden genoteerd.

Dit verwachten we niet

- * We verwachten van ouders niet dat ze het huiswerk verbeteren ; zo kan de leerkracht de fouten van de kinderen juist analyseren.
- * We verwachten van de ouders niet dat ze het huiswerk van hun kind in hun plaats doen. De kinderen moeten in de eerste plaats zelf een oplossingsstrategie bedenken. Ouders kunnen pas in laatste instantie aangesproken worden als hulpbron.
- * We verwachten niet dat de ouders nog extra huiswerk opgeven. Een kind heeft ook recht op vrije tijd.

WANNEER ? HOELANG ?

Wanneer geven we huiswerk ? Hoelang werkt een kind gemiddeld aan het huiswerk ?

Onderstaande tabel duidt aan hoeveel tijd het "gemiddelde kind" besteedt aan huiswerk maken en lessen leren.

huiswerk	maandag	dinsdag	donderdag
eerste leerjaar	20'	20'	20'
tweede leerjaar	25'	25'	25'
derde leerjaar	30'	30'	30'
vierde leerjaar	40'	40'	40'
vijfde leerjaar	50'	50'	50'
zesde leerjaar	60'	60'	60'

Dit zijn uiteraard richttijden ; afwijkingen zijn mogelijk gezien het verschil in leerinhouden, in tempo, in het herhalen van grotere hoeveelheden, ...

De leerkracht bepaalt wanneer afwijkingen noodzakelijk zijn.

Grote leerpakketten worden tijdig aangekondigd.

Wanneer geven we geen huiswerk ?

- * Op woensdag en vrijdag, tenzij uitzonderlijk bij bepaalde projecten.
- * De avond voor een verlofdag.
- * De avond van de individuele oudercontacten.

VERWACHTINGEN NAAR KINDEREN

Wat gebeurt er als het huiswerk niet of niet degelijk (onafgewerkt, slordig,...) gemaakt is ?

We volgen dit stappenplan :

1. Het kind verwoordt de reden van het niet of niet degelijk maken van het huiswerk.
2. Na afspraak met de leerkracht wordt het huiswerk gemaakt of opnieuw gemaakt, gevolgd door een sanctie.
3. Bij meerdere onregelmatigheden worden de ouders op de hoogte gebracht en volgt er een sanctie.
4. Op het rapport wordt aangegeven hoe stipt of zorgzaam het kind was betreffende het huiswerk.

WELK HUISWERK KRIJGEN ONZE KINDEREN ?

- * De inhoud van het huiswerk wordt bepaald in overeenstemming met de visie (zie hoger).
- * We maken een onderscheid tussen taken (hier moet iets gemaakt, afgewerkt of gelezen worden) en lessen (hier moet iets geleerd worden).
- * Kinderen uit eenzelfde klas kunnen een verschillend huiswerk krijgen. We streven naar een gelijkwaardige inspanning van elk kind, binnen zijn mogelijkheden.