

# INFOBROCHURE

schooljaar 2025 - 2026



# Inhoudsopgave

|                                                    |           |
|----------------------------------------------------|-----------|
| <b>Hoofdstuk 1: Situering van onze school</b>      | <b>7</b>  |
| 1.1 Schoolgegevens                                 | 7         |
| 1.1.1 Naam en adres, telefoon                      | 7         |
| 1.1.2 Schoolbestuur - Scholengemeenschap           | 8         |
| 1.1.3 Scholengemeenschap                           | 8         |
| 1.1.4 Personeel                                    | 9         |
| 1.2 Raden                                          | 9         |
| 1.2.1 Klassenraad                                  | 9         |
| 1.2.2 Schoolraad                                   | 9         |
| 1.2.3 Medezeggenschapscollege                      | 9         |
| 1.2.4 Oudervereniging                              | 9         |
| 1.3 Partners                                       | 10        |
| 1.3.1 Pedagogische begeleiding                     | 10        |
| 1.3.2 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) | 10        |
| 1.3.3 Ondersteuningsnetwerk                        | 11        |
| 1.4 Pedagogisch project                            | 11        |
| 1.4.1 Situering van de onderwijsinstelling         | 11        |
| 1.4.2 Kerngedachte                                 | 12        |
| 1.4.3 Samen groeien                                | 12        |
| 1.4.4 Zorgen voor elkaar                           | 12        |
| 1.4.4.1 Onze school is een open school             | 12        |
| 1.4.4.2 Onze school is een zorgzame school         | 13        |
| 1.4.4.3 Onze school is een actieve school          | 13        |
| 1.4.5 Leren samen leven                            | 14        |
| 1.4.6 Tot slot...                                  | 15        |
| 1.5 Onderwijsaanbod                                | 15        |
| 1.6 Taalscreening - taaltraject - taalbad          | 16        |
| 1.6.1 Taalscreening                                | 16        |
| 1.6.2 Taaltraject                                  | 16        |
| 1.6.3 Taalbad                                      | 16        |
| 1.7 Schoolstructuur                                | 16        |
| <b>Hoofdstuk 2: Algemene bepalingen</b>            | <b>17</b> |
| 2.1 Definitieve inschrijving                       | 17        |
| 2.2 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden            | 17        |
| 2.2.1 Kleuteronderwijs                             | 17        |
| 2.2.2 Lager onderwijs                              | 18        |

|       |                                                |           |
|-------|------------------------------------------------|-----------|
| 2.3   | Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling     | 18        |
| 2.4   | Schoolverandering                              | 19        |
| 2.4.1 | De verantwoordelijkheid                        | 19        |
| 2.4.2 | Overdracht leerlingengegevens                  | 19        |
| 2.4.3 | IAC-verslag en GC-verslag                      | 19        |
| 2.4.4 | Schending van de leefregels                    | 19        |
| 2.4.5 | Ongewettigd afwezig                            | 19        |
| 2.4.6 | Buitengewoon onderwijs                         | 20        |
| 2.5   | Ouderlijk gezag                                | 20        |
| 2.5.1 | Samenlevende ouders                            | 20        |
| 2.5.2 | Niet-samenlevende ouders                       | 20        |
|       | <b>Hoofdstuk 3: Aanwezigheid</b>               | <b>22</b> |
| 3.1   | Regelmatige leerling                           | 22        |
| 3.2   | Afwezigheden - leerplichtcontrole              | 22        |
| 3.3   | Te laat komen                                  | 22        |
| 3.4   | Vrijstelling                                   | 22        |
|       | <b>Hoofdstuk 4: Organisatorische afspraken</b> | <b>23</b> |
| 4.1   | Organisatie van de schooluren                  | 23        |
| 4.2   | Toezicht en kinderopvang                       | 23        |
| 4.2.1 | Rijen                                          | 23        |
| 4.2.2 | Voor- en naschools toezicht                    | 24        |
| 4.3   | Schoolverzekering                              | 25        |
| 4.4   | Kosten op school                               | 25        |
| 4.4.1 | Gratis                                         | 25        |
| 4.4.2 | De scherpe maximumfactuur                      | 26        |
| 4.4.3 | De minder scherpe maximumfactuur               | 26        |
| 4.4.4 | De bijdrageregeling                            | 27        |
| 4.4.5 | De basisuitrusting                             | 27        |
| 4.4.6 | Betalingen                                     | 27        |
| 4.4.7 | Schooltoeslag                                  | 28        |
| 4.5   | Extra-murosactiviteiten                        | 28        |
|       | <b>Hoofdstuk 5: Leerling en school</b>         | <b>29</b> |
| 5.1   | Leefregels voor leerlingen                     | 29        |
| 5.1.1 | Ik en mijn houding                             | 29        |
| 5.1.2 | Ik, gezondheid en hygiëne                      | 29        |
| 5.1.3 | Ik en zorg voor het milieu                     | 29        |
| 5.1.4 | Ik en mijn taalgebruik                         | 30        |

|                                      |                                                                        |           |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.1.5                                | Ik en schooltaken                                                      | 30        |
| 5.1.6                                | Ik en mijn materiaal                                                   | 30        |
| 5.1.7                                | Ik en spelen                                                           | 30        |
| 5.2                                  | Veiligheid en verkeer                                                  | 31        |
| 5.2.1                                | Ik en toezicht                                                         | 31        |
| 5.2.2                                | Ik en het verkeer                                                      | 31        |
| 5.2.3                                | Ik en veiligheid                                                       | 31        |
| 5.2.4                                | Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is? | 32        |
| 5.2.5                                | Wat te doen bij brand?                                                 | 32        |
| 5.3                                  | Ik en het schoolreglement                                              | 32        |
| 5.3.1                                | Wat als ik de afspraken niet naleef?                                   | 32        |
| 5.3.2                                | Wat als de leraar zich vergist?                                        | 32        |
| <b>Hoofdstuk 6: Ouders en school</b> |                                                                        | <b>34</b> |
| 6.1                                  | Communicatie ouders en school                                          | 34        |
| 6.2                                  | Oudercontact                                                           | 34        |
| 6.3                                  | Schoolagenda in de lagere school                                       | 34        |
| 6.4                                  | Huistaken                                                              | 34        |
| 6.5                                  | Rapport                                                                | 35        |
| 6.6                                  | Getuigschrift basisonderwijs                                           | 35        |
| 6.7                                  | Problemen op school                                                    | 35        |
| 671                                  | Onenigheid tussen leraren en ouders                                    | 35        |
| 672                                  | Onenigheid met leerlingen                                              | 35        |
| 6.8                                  | Ouders en leefregels                                                   | 36        |
| 681                                  | Taalgebruik                                                            | 36        |
| 682                                  | Turn- en zwembledij                                                    | 36        |
| 683                                  | Schoolmateriaal                                                        | 36        |
| 684                                  | Verloren voorwerpen                                                    | 37        |
| 685                                  | Verkeer en veiligheid                                                  | 37        |
| 686                                  | Verjaardagen                                                           | 38        |
| 687                                  | Medicatie                                                              | 38        |
| <b>Hoofdstuk 7: Zorgvisie</b>        |                                                                        | <b>39</b> |
| 71                                   | Engagement                                                             | 39        |
| 72                                   | Leerlingenbegeleiding                                                  | 39        |
| 721                                  | Onderwijsloopbaan                                                      | 39        |
| 722                                  | Leren en studeren                                                      | 39        |
| 723                                  | Psychisch en sociaal functioneren                                      | 40        |
| 724                                  | Preventieve gezondheidszorg                                            | 40        |

|       |                                                                                |           |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 73    | Organisatie van de zorg                                                        | 40        |
| 74    | KiVa                                                                           | 41        |
|       | <b>Hoofdstuk 8: Grensoverschrijdend gedrag - Integriteit van de leerlingen</b> | <b>42</b> |
|       | <b>Hoofdstuk 9: Huiswerkplan</b>                                               | <b>43</b> |
| 9.1   | Visie                                                                          | 43        |
| 9.2   | Verwachtingen naar ouders                                                      | 43        |
| 9.2.1 | Dit verwachten we wel                                                          | 43        |
| 9.2.2 | Dit verwachten we niet                                                         | 44        |
| 9.3   | Wanneer? Hoelang?                                                              | 44        |
| 9.4   | Verwachtingen naar kinderen                                                    | 45        |
| 9.5   | Welk huiswerk krijgen onze kinderen?                                           | 45        |

## Inleiding

Het schoolreglement, de infobrochure en de bijlage zijn belangrijke instrumenten in de samenwerking tussen de diverse participanten, evenals in eventuele conflictsituaties. 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 worden deze documenten aan alle ouders gecommuniceerd, alsook bij de inschrijving van elke nieuwe leerling.

# Hoofdstuk 1: Situering van onze school

## 1.1 Schoolgegevens

### 1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke Basisschool De Regenboog  
Kloosterstraat 10  
3070 Kortenberg  
Tel.: 02 759 60 69  
e-mail: [deregenboog@kortenberg.be](mailto:deregenboog@kortenberg.be)  
website: [www.de-regenboog.be](http://www.de-regenboog.be)

Directeur:  
Liesbeth Dehennin  
[liesbeth.dehennin@kortenberg.be](mailto:liesbeth.dehennin@kortenberg.be)  
Adjunct-directeur:  
Katrien Wilmaerts  
[katrien.wilmaerts@kortenberg.be](mailto:katrien.wilmaerts@kortenberg.be)

### 1.1.2 Schoolbestuur - Scholengemeenschap

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 30 70

[www.kortenberg.be](http://www.kortenberg.be)

**Burgemeester: Mevrouw Alexandra Thienpont**

[alexandra.thienpont@kortenberg.be](mailto:alexandra.thienpont@kortenberg.be)

gsm: 0486 85 36 52

**Schepen van Onderwijs: De heer Stijn Dekelver**

[stijn.dekelver@kortenberg.be](mailto:stijn.dekelver@kortenberg.be)

gsm: 0494 56 90 97

**Dienst onderwijs:**

Administratief Centrum

Dr. V. De Walsplein 30

3070 Kortenberg

Tel.: 02 755 30 70

[onderwijs@kortenberg.be](mailto:onderwijs@kortenberg.be)

### 1.1.3 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



#### 1.1.4 Personeel

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

## 1.2 Raden

#### 1.2.1 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 directeur of zijn afgevaardigde, de zorgcoördinator(en) en de (zorg)leerkrachten van het jaar waarin de kleuter zit.
- in de lagere school uit de directeur of zijn afgevaardigde, de zorgcoördinator(en) en de (zorg)leerkrachten van de-klas waarin de leerling zit.

#### 1.2.2 Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en bestaat uit een afgevaardigde 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.

#### 1.2.3 Medezeggenschapscollege

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

#### 1.2.4 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, 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).

Bisschoffsheimlaan 1-8

1000 Brussel

[www.koogo.be](http://www.koogo.be)

## 1.3 Partners

### 1.3.1 Pedagogische begeleiding

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.

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

### 1.3.2 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met:

#### **Vrij CLB Leuven**

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5

3000 Leuven

Tel.: 016 28 24 00

[info@vclbleuven.be](mailto:info@vclbleuven.be)

[directie@vclbleuven.be](mailto:directie@vclbleuven.be)

[www.vclbleuven.be](http://www.vclbleuven.be)

Meer informatie over de werking van het CLB vind je in de bijlage.

### 1.3.3 Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum 'Vonc'.



Contactgegevens: [www.lscvonc.be](http://www.lscvonc.be)

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school, kan je terecht bij de zorgcoördinatoren van onze school.

## 1.4 Pedagogisch project

### 1.4.1 Situering van de onderwijsinstelling

- De Kortenbergs Gemeentelijke Basisschool De Regenboog behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Kortenberg.
- De Regenboog is onderworpen aan de decreten en beschikkingen van de Vlaamse Gemeenschap. Zo streeft zo ondermeer haar ontwikkelingsdoelen en eindtermen na.
- 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.
- De vrije keuze van de cursus godsdienst of niet-confessionele zedenleer is gewaarborgd.
- Als gemeenteschool onderwerpt De Regenboog zich aan de leerplannen van het OVSG (Onderwijsvereniging voor Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap).
- 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.

### 1.4.2 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)

### 1.4.3 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.

### 1.4.4 Zorgen voor elkaar

#### 1.4.4.1 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 optimale kansen.

#### 1.4.4.2 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.

#### 1.4.4.3 Onze school is een actieve school

Actief leren is ons doel.

Wij vertrekken van inhouden 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 voelen.

#### 1.4.5 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 openstaan 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 zorgvisie). Dat houdt in dat we werk maken van een schoolbrede aanpak om pesten te voorkomen en aan te pakken.

#### 1.4.6 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.

### 1.5 Onderwijsaanbod

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

In de leergebieden:

- Frans
- Gezondheid
- Ik en de wereld
- Nederlands
- Wiskunde
- Kunst en Cultuur

In de transversale leergebieden:

- Digitale geletterdheid
- Sociaal-relatieve competenties
- Leercompetenties

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

## 1.6 Taalscreening - taaltraject - taalbad

### 1.6.1 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.

### 1.6.2 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.

### 1.6.3 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.

## 1.7 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 het 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 tijdstippen 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 en de infobrochure, met inbegrip van het pedagogisch project. Hierdoor is de leerling definitief ingeschreven.

### 2.2 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

#### 2.2.1 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 vijfjarige 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.

### 2.2.2 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. Een leerling die vijftien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen.

## 2.3 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, moeten worden ingevuld.

In de kleuterschool wordt geen levensbeschouwelijke 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 haar 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.

## 2.4 Schoolverandering

### 2.4.1 De verantwoordelijkheid

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

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

### 2.4.2 Overdracht leerlingengegevens

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

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke 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.

### 2.4.3 IAC-verslag en GC-verslag

Een kopie van een IAC-verslag (vroeger verslag) of een GC-verslag (vroeger gemotiveerd verslag) van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen deze overdracht.

### 2.4.4 Schending van de leefregels

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

### 2.4.5 Ongewettigd afwezig

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

#### 2.4.6 Buitengewoon onderwijs

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag (vroeger verslag) beschikken.

## 2.5 Ouderlijk gezag

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

#### 2.5.1 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 zij haar medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

#### 2.5.2 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 zij haar 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 ouderlijke 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 ouderlijke gezag:

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijke 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;
- bij 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: Aanwezigheid

### 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

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 dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd op school zijn.

Indien kinderen toch te laat komen, vragen wij de ouder het kind tot in de klas bij de groepsleraar te brengen, tenzij anders bepaald door omstandigheden.

### 3.4 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. De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van een pedagogisch verantwoorde opvang voor deze leerlingen.

Leerlingen die vanwege een handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen. 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 Organisatie van de schooluren

| dagen                                  | Kleuterschool                                 | Lagere school                                                                                                                              |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag | van 8u.45 tot 11u.55 en van 13u.05 tot 15u.40 | van 8u.45 tot 12u.25 en van 13u.35 tot 15u.40<br><br>(aangepaste uren voor klassen die in de namiddag het eerste lesuur turnen of zwemmen) |
| woensdag                               | van 8u.45 tot 12u.00                          | van 8u.45 tot 12u.00                                                                                                                       |

Vanaf 8u.30 kunnen de leerlingen naar de klas. Tussen 8u.30 en 8u.45 wordt het toezicht aan de poorten verzekerd door leerkrachten. Indien je om één of andere reden te laat komt op school, melden jullie je aan 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 ouders meegedeeld.

### 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 tweede en derde kleuterklas afgehaald worden aan de afhaalrij op de speelplaats. De peuters en de kleuters van de eerste kleuterklas worden afgehaald in de klas.

Leerlingen mogen vanaf het vierde leerjaar zelfstandig te voet of met de fiets naar huis gaan, mits toestemming van de ouder(s)/voogd. 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.

Kleuters en leerlingen van het eerste, tweede en derde leerjaar mogen niet naar huis begeleid worden door leerlingen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar en dienen daarom opgehaald te worden aan school.

#### 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.

De opvang wordt op volgende momenten georganiseerd:

|                   |                                     |                                                     |
|-------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| voorschools       | 7u. - 8u.30                         |                                                     |
| naschools         | 15u.55 - 18u.30                     |                                                     |
| woensdagnamiddag  | 12u.15 - 18u.30                     |                                                     |
| schoolvrije dagen | 7u. - 18u.30                        | Hiervoor dient een plaatsje gereserveerd te worden. |
| Vakantiedagen     | 7u. - 18u.30<br>enkel voor kleuters |                                                     |

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. In die periode kunnen de lagereschoolkinderen niet opgehaald worden.

De huiswerkklas is betalend en wordt gefactureerd door Ferm.

#### **Contactgegevens FERM Kortenberg:**

Secretariaat: 02 751 43 22 (voor o.a. vragen bij inschrijving)

Kinderopvang De Regenboog: 0472 43 95 55

[bko.kortenberg@samenferm.be](mailto:bko.kortenberg@samenferm.be)



## 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 worden gevraagd. 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 je 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;
- muziekinstrumenten;
- planningsmateriaal;
- schrijfgerief;
- tekengerief;
- atlas, globe, kaarten;

- kompas;
- passer, geodriehoek;
- zakrekenmachine;
- Chromebook

#### 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-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
- de aankoopprijs van turn- en zwemkledij;
- de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
- ...

De maximumbijdrage per schooljaar vind je terug in de omzendbrief BaO/2007/05 d.d. 22 juni 2007

(<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13875>).

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 in de omzendbrief BaO/2007/05 d.d. 22 juni 2007

(<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=13875>).

De bedragen zijn onderworpen aan de indexregeling.

#### 4.4.4 De bijdrageregeling

De 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:

- maaltijden;
- leerlingenvervoer (*Voor elke uitstap met het openbaar vervoer of een gehuurde autocar zal er 2 euro per leerling gefactureerd worden op de schoolfactuur. De gemeente Kortenberg draagt bij aan de rest van de vervoerskosten.*);
- Deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
- voor- en naschoolse opvang;
- klasfoto's;
- steunacties;
- andere.

#### 4.4.5 De basisuitrusting

Kinderen die naar school gaan, hebben een bepaalde basisuitrusting nodig: een boekentas, een drinkbus, brooddoos, koeken- en fruitdoosjes.

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 (maandelijks te bestellen);
- zij kunnen een lunchpakket meebrengen en daarbij soep drinken;
- zij kunnen een lunchpakket meebrengen.

De leerlingen drinken water in een hervulbare drinkbus.

Soep of maaltijden kunnen maandelijks besteld worden via een formulier in Smartschool. Hierover wordt maandelijks tijdig gecommuniceerd. Als het formulier wordt afgesloten, is er geen mogelijkheid meer om soep of maaltijden te bestellen.

De prijzen van de maaltijden en soep worden bij het begin van het schooljaar meegedeeld. Bij afwezigheid dient het secretariaat vóór 8u.30 telefonisch verwittigd te worden om zo de terugbetaling te kunnen verzekeren.

Alle 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.

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.

## 4.5 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 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.

## Hoofdstuk 5: Leerling en school

### 5.1 Leefregels voor leerlingen

#### 5.1.1 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.

#### 5.1.2 Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd, eenvoudig, veilig en hygiënisch.

Schoenen zitten stevig om mijn voet (geen slippers).

Op school drink ik uitsluitend water uit een herbruikbare drinkbus. Frisdranken en andere (suikerhoudende) dranken zijn verboden op school.

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 elke dag een gezonde versnapering mee (bv. een appel).

Kauwgom is verboden op school.

Als ik dorst heb, vraag ik water aan de leraar.

#### 5.1.3 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 tussendoortjes mee in een doosje en laat de verpakking thuis.

#### 5.1.4 Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik Nederlands. Volwassenen

spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "mevrouw de directeur".

#### 5.1.5 Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

De leerkracht noteert mijn taken in de Smartschool planner.

Ik controleer of alles in mijn schooltas zit.

Als ik mijn huiswerk niet heb kunnen maken, verwittigen mijn ouders de leerkracht via Smartschool.

#### 5.1.6 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 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 of andere slimme apparaten (apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken of draadloze protocollen) gebruiken tijdens de schooluren. Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's. Ik mag mijn gsm en eigen slimme apparaten enkel na de schooluren gebruiken op het 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.

#### 5.1.7 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 ik rustig in de rij staan.

## 5.2 Veiligheid en verkeer

### 5.2.1 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8u.30 op de speelplaats.  
Ben ik vroeger dan 8u.30, dan ga ik naar de opvang.  
Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder toestemming van de toezichter of leerkracht.  
's Middags of 's avonds ga ik in de juiste rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders mij komen afhalen.  
Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats, dan ga ik samen met de leerkracht naar de opvang.

### 5.2.2 Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.  
Ik respecteer de verkeersregels.  
Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.  
Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

### 5.2.3 Ik en veiligheid

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 morgen 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.

#### 5.2.4 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.

#### 5.2.5 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, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren:

- we laten al ons materiaal achter;
- we sluiten alle deuren;
- we verlaten de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- we gaan naar de aangeduide en ingeoefende verzamelplaats.

### 5.3 Ik en het schoolreglement

#### 5.3.1 Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Mijn ouders worden via Smartschool ingelicht.

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.

Ik herstel mijn fouten: Materiële schade herstel ik of ik vergoed de kosten om te herstellen. Als ik personen pijn deed (fysiek of mentaal), maak ik het goed.

#### 5.3.2 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. Zij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit nemen.

## Hoofdstuk 6: Ouders en school

### 6.1 Communicatie ouders en school

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

Zie ook het communicatiebeleid in bijlage.

### 6.2 Oudercontact

De geplande oudercontacten worden aan het begin van het schooljaar meegedeeld:

- informatieavonden (bv. 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 school verwacht een hoge betrokkenheid van de ouders Dit kan door aanwezig te zijn tijdens de oudercontacten.

De oudercontacten gebeuren in het Nederlands. Indien dit niet lukt, moet de ouder een tolk of een vertaalapp voorzien.

### 6.3 Schoolagenda in de lagere school

In de lagere school werkt men met de planner in Smartschool, 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,...

### 6.4 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 planner in Smartschool.

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.

## 6.5 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 ouders meegedeeld.

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).

## 6.6 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 eindtermen heeft bereikt.

## 6.7 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.

### 6.7.1 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.

### 6.7.2 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.

## 6.8 Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden (zie hoofdstuk 5) 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:

### 6.8.1 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 Nederlands nog niet voldoende beheersen, kan uitzonderlijk een andere taal worden gebruikt.

### 6.8.2 Turn- en zwemkledij

Voor de gymles dragen de leerlingen steeds hun gymkledij en gym schoenen. Het gymshirt kan in de school aangekocht worden. Alles wordt in een turnzak, voorzien van naam, opgeborgen.

Ouders voorzien zelf een zwarte of donkerblauwe gymshort en gym schoenen. Gym schoenen, 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.

### 6.8.3 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.

## 684 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, 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 (breil, horloge, sleutels,...) zullen aan het secretariaat bezorgd worden, alsook geregistreerd worden op de website van verloren of gevonden voorwerpen ([www.verlorenofgevonden.be](http://www.verlorenofgevonden.be)) indien ze niet binnen zeven dagen opgehaald werden.

Voorwerpen van geringe waarde (kledij, drinkbus, brooddoos,...) worden verzameld en tentoongesteld in de gang naar de eetzaal.

Op de laatste vrijdag van het trimester wordt de resterende gevonden kledij 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. Wordt de kledij niet door de eigenaar opgehaald (na een periode van zes maanden), dan wordt deze geschonken aan een goed doel.

Bederfbaar materiaal (drinkbussen, brooddozen, koeken- en fruitdoosjes) worden op de laatste vrijdag van het trimester weggegooid.

Doorheen het schooljaar zal hierover verder gecommuniceerd worden naar ouders via Smartschool.

## 685 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 fluo hesje zijn aan te raden.

## 686 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 te verspreiden. Tevens is het ons, door de wet op de privacy, niet toegelaten om adressen en/of telefoonnummers van medeleerlingen door te geven.

## 687 Medicatie

Zieke kinderen horen niet thuis op school.

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 de ouders 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.

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

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.

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 7: Zorgvisie

## 7.1 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 groeperingsvormen, lerarenstijl, evaluatie en bijsturing.
- Een persoonsgerichte, meer curatieve component: de school begeleidt kinderen met specifieke problemen. Op een systematische manier zal men registreren, signaleren, handelingsgericht aanpakken, evalueren en bijsturen.

## 7.2 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 vier begeleidingsdomeinen:

### 7.2.1 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 zo veel mogelijk inzicht in de structuur en mogelijkheden binnen onderwijs.

### 7.2.2 Leren en studeren

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

### 723 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.

### 724 Preventieve gezondheidszorg

De gezondheid, de groei en ontwikkeling van leerlingen bevorderen en beschermen, het groei- en 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.

## 73 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-didactisch 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.



## 74 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 8: Grensoverschrijdend gedrag - Integriteit van de leerlingen

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 9: Huiswerkplan

## 9.1 Visie

De Regenboog is een school die huiswerk belangrijk vindt.

Ons huiswerk heeft vier doelstellingen:

- Door het maken van huiswerk leren we onze kinderen beetje bij beetje zelfstandig te werken.
- 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.
- Huiswerk is vaak een extra inoefening van de geziene leerinhoud. Deze bijkomende inoefening wil de leerlingen vaardiger maken in het verwerven van de leerinhoud.
- Huiswerk geeft kinderen de mogelijkheid om opdrachten van de klas verder af te werken thuis.

## 9.2 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.

### 9.2.1 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 tonen 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. Dat kan via Smartschool.

#### 9.2.2 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.

### 9.3 Wanneer? Hoelang?

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.

## 9.4 Verwachtingen naar kinderen

Als het huiswerk niet of niet degelijk (onafgewerkt, slordig,...) gemaakt is, volgen we dit stappenplan:

1. Het kind verwoordt de reden van het niet of niet degelijk maken van het huiswerk.
2. Na de 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.

## 9.5 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.

bijlagen:

- personeelsformatie
- document CLB
- schoolvrije dagen
- data oudercontacten
- communicatiebeleid