

Beste ouder

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Inhoudsopgave

1	DEEL I: INFORMATIE	5
1.1	Contact met de school	5
1.1.1	Administratief directeur	5
1.1.2	Pedagogisch directeur	5
1.1.3	Beleidsmedewerkers	5
1.1.4	Secretariaat	5
1.1.5	Zorgcoördinator kleuterschool	5
1.1.6	Zorgcoördinator lagere school	6
1.1.7	Leerkrachtenteam kleuterschool	6
1.1.8	Leerkrachtenteam lagere school	6
1.1.9	ICT (KS en LS)	7
1.1.10	Schoolbestuur:	7
1.1.11	Lokaal comité:	8
1.1.12	Interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting	8
1.1.13	Website van de school	9
1.1.14	Scholengemeenschap	9
1.2	Organisatie van de school	9
1.2.1	Schooluren	9
1.2.2	Opvang	9
1.2.3	Vakanties	10
1.2.4	Vrije dagen	10
1.3	Samenwerking	10
1.3.1	Met het Loc	10
1.3.2	Met de ouders	11
1.3.3	Met de leerlingen	12
1.3.4	Met externen	12
2	DEEL II: Pedagogisch project	13
	Een pittige school	13
	Samen beleven, samen groeien	14
	Leren voor het leven	14
	Doen = leren	15
	Tijd nemen voor zorg	16
3	DEEL III: Het reglement	17
3.1	Engagementsverklaring	17
3.2	Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.	17
3.3	Aanwezig zijn op school en op tijd komen.	17

3.4	Individuele leerlingenbegeleiding.....	18
3.5	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	18
3.5.1	Taalvisie.....	18
3.5.2	Taalafspraken.....	19
3.5.3	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	20
3.6	Inschrijven van leerlingen.....	21
3.6.1	Aanmelden en inschrijven.....	21
3.6.2	Weigeren/ontbinden van de inschrijving.....	21
3.6.3	Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar.....	22
3.7	Ouderlijk gezag.....	22
3.7.1	Zorg en aandacht voor het kind.....	22
3.7.2	Neutrale houding tegenover de ouders.....	22
3.7.3	Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders.....	22
3.7.4	Co-schoolschap.....	23
3.8	Organisatie van de leerlingengroepen.....	23
3.9	Afwezigheden.....	23
3.9.1	Wegens ziekte.....	23
3.9.2	Andere afwezigheden.....	23
3.9.3	Problematische afwezigheden.....	24
3.10	Onderwijs aan huis.....	24
3.11	Een- of meerdaagse schooluitstappen.....	24
3.11.1	Eendaagse uitstappen.....	24
3.11.2	Meerdaagse uitstappen.....	24
3.12	Getuigschrift basisonderwijs.....	25
3.12.1	Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift.....	25
3.12.2	Beroepsprocedure.....	25
3.13	Orde- en tuchtmaatregelen.....	26
3.13.1	Ordemaatregelen.....	26
3.13.2	Tuchtmaatregelen.....	27
3.13.3	Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.....	27
3.13.4	Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting ...	28
3.13.5	Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting.....	28
3.14	Bijdrageregeling (werd besproken in de schoolraad).....	29
3.14.1	Wijze van betaling.....	29
3.14.2	Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden.....	29
3.15	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning.....	30
3.16	Vrijwilligers.....	30
3.17	Welzijnsbeleid.....	30

3.17.1	Verkeersveiligheid	30
3.17.2	Medicatie	31
3.17.3	Roken is verboden op school!	31
3.18	Leefregels.....	31
3.18.1	Gedragsregels	31
3.18.2	Kleding	32
3.18.3	Hygiëne	32
3.18.4	Persoonlijke bezittingen	33
3.18.5	Milieu op school	33
3.18.6	Eerbied voor materiaal	33
3.18.7	Afspraken rond pesten	33
3.18.8	Bewegingsopvoeding.....	33
3.18.9	Afspraken i.v.m. zwemmen:	33
3.18.10	Huiswerk	34
3.18.11	Agenda van uw kind.....	34
3.18.12	Rapporteren over uw kind.....	34
3.18.13	Leerlingevaluatie	35
3.19	Revalidatie / Logopedie	35
3.20	Privacy	36
3.20.1	Verwerken van persoonsgegevens.....	36
3.20.2	Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	36
3.20.3	Publiceren van foto's	36
3.20.4	Recht op inzage en toelichting	36
3.21	Participatie.....	36
3.21.1	Schoolraad	36
3.21.2	Ouderraad.....	37
3.22	Klachtenregeling.....	37
3.23	Infobrochure onderwijsregelgeving.....	38
4	Bijlage: VCLB	39

1 DEEL I: INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1.1 Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

1.1.1 *Administratief directeur*

Naam: Geneviève Ockerman
Telefoon: 02/657 51 95
e-mail: jenny.ockerman@vschoeilaart.be

1.1.2 *Pedagogisch directeur*

Naam: Nico Guns
Telefoon: 02/657 01 40
e-mail: nico.guns@vschoeilaart.be

1.1.3 *Beleidsmedewerkers*

Naam: Pieter Rowies
Telefoon: 02/657 01 40
e-mail: pieter.rowies@vschoeilaart.be

Naam: Els Menu
Telefoon: 02/657 01 40
e-mail: els.menu@vschoeilaart.be

1.1.4 *Secretariaat*

Naam: Anne Robeyns
e-mail: secretariaat@vschoeilaart.be
Telefoon: 02/657 01 40
Fax.: 02/657 48 59

Naam: Christel Didden
e-mail: secretariaat@vschoeilaart.be
Telefoon: 02/657 01 40
Fax.: 02/657 48 59

1.1.5 *Zorgcoördinator kleuterschool*

Naam: Els Menu
Telefoon: 02/657 01 40
e-mail: els.menu@vschoeilaart.be

1.1.6 Zorgcoördinator lagere school

Naam: Siska Vanneste
Telefoon: 02/657 01 40
e-mail: siska.vanneste@vschoeilaart.be

1.1.7 Leerkrachtenteam kleuterschool

Jongste kleuters	Katleen Van Aerschot Carmen Michielsens/ Tiffany Wollanders Mariska Lombaerts/Laetitia Tollet Marit Boydens Sophie Caers Marijke De Neuter
Oudste kleuters	2 ^{de} kleuterklas: Karlien De Keyser Kato Mingneau Jana Olieslaeger 3 ^{de} kleuterklas: Leen De Rudder/ Elke Heeren Emilie Savenberg Lise Jacobs
Zorgankers	Martine Collin Christel De Muylder Nelleke Couder
Zorgondersteuners	Ingrid De Braekeleer Sonia Platton Marleen Stals Tiffany Wollanders Leen De Kock
Bewegingsopvoeding	Karolien Verbiest
Kindbegeleiders	Marina Vanbever Tina Dermé

1.1.8 Leerkrachtenteam lagere school

1^{ste} leerjaar	Kathleen Elens Karlien Sips/Katelijne Uyttenbroeck Elke Decorte/Veerle Joly
2^{de} leerjaar	Kaat Bruffaerts Katrien Vanden Abeele/ Sandra Hofkens Annelore Viane/Ellen Raes
3^{de} leerjaar	Alison Chalklin Lisa Vanloo Rani van Sever

4^{de} leerjaar	Els Proost/Stefanie Vanhaeght Shauna Schuykens Laura Stordeur
5^{de} leerjaar	Marlies Schierhout Janick Hamelryckx Niki Vandeput (Mara De Keyser)
6^{de} leerjaar	Hilde Vancauwenbergh Sara Glorieux Kirsten Lafaille
Zorgankers en zorgondersteuners	1 ^e graad: Peggy De Brouwer Lut Van Hecke Katrien Vanden Abeele 2 ^e graad: Els Reniers Sarah Vanhoutte 3 ^e graad: Natascha Pierlé Stefanie Vanhaeght Lara Stuckens
Bewegingsopvoeding	Sylvie Gahy Sofie Eggerickx Maxim Dethier

1.1.9 ICT (KS en LS)

Kenzo Vermeesch
Jonathan Portois
Eric Van den Bossche

1.1.10 Schoolbestuur:

Katholieke Scholen Druivenstreek vzw

De Vrije Sint-Clemensschool Hoeilaart, het Sint-Martinuscollege Overijse, de Sint-Jozefsschool Eizer, de Vrije Basisschool Maleizen, de Vrije Basisschool De Lanetuin Tombeek, de Vrije Basisschool O.-L.-V. Jezus-Eik, de Sint-Annaschool Duisburg en de Mariaschool Tervuren, werden in januari 2019 samengebracht onder het schoolbestuur **Katholieke Scholen Druivenstreek vzw**.

Adres:

Katholieke Scholen Druivenstreek vzw
Waversesteenweg 96
3090 Overijse

Ondernemingsnummer: 0410.468.663

Missie

De Katholieke Scholen Druivenstreek staan voor kwaliteitsvol, Nederlandstalig onderwijs, waarin de harmonische ontwikkeling van elke leerling centraal staat.

We streven naar een brede vorming, die talenten ontwikkelt en nieuwe mogelijkheden doet ontdekken.

We werken met alle betrokkenen aan een verbindend schoolklimaat door een constructieve sfeer van openheid, dialoog en wederzijds respect.

Als katholieke dialogeschool helpen we zo onze leerlingen (op-)groeien tot zelfstandige, creatieve, kritische en geëngageerde mensen.

De pedagogische relatie tussen leraar-leerling, de ondersteuning van alle betrokkenen en de band met de lokale gemeenschap zijn hierbij zeer belangrijk.

We maken school met passie en oog voor professionalisme.

Samenstelling Raad van Bestuur

Voorzitter:	Marcel Beckers
Secretaris:	André Verhaegen
Penningmeester:	Anne-Mieke Demaegdt
Anker voor onze school:	Marcel Beckers
Overige bestuurders:	Lut Vanaerschot Carla Timmermans Jan Willems Jan Jansen Marc Vandenput Kristel Stouffs Geert Glas

1.1.11 Lokaal comité:

Dhr. Marcel Beckers
Dhr. Rik Verhaeghe
E.H. Roger Nuyts
Dhr. Marc Beelen

Adres vestigingsplaats:

Vrije Sint-Clemensschool
Waversesteeweg, 2
1560 Hoeilaart
Schoolnummer kleuterschool: 112565
Schoolnummer lagere school: 006023

1.1.12 Interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting

Dhr. Marcel Beckers - **schoolbestuur**
Dhr. Rik Verhaeghe - **schoolbestuur**

Jenny Ockerman - **directeur**
Nico Guns - **directeur**

1.1.13 Website van de school

www.vrijesint-clemensschool.be

1.1.14 Scholengemeenschap

Coördinerend directeur:
Hilde Gryseels
e-mail: hilde.gryseels@zonien.org

Pedagogisch ondersteuner:
Lien Treunen
e-mail: lien.treunen@zonien.org

Vestigingsadres:
ZONIEN
D.Vandervaerenstraat 1A
1560 Hoeilaart

1.2 Organisatie van de school

1.2.1 Schooluren

De school is open van **7.00 uur tot 18.00 uur**.

's Morgens zijn de kinderen ten laatste om 8.45 uur in de school aanwezig.

's Voormiddags worden de lessen gegeven van 8.45 uur tot 11.40 uur en 's namiddags van 12.40 uur tot 15.35 uur voor de kinderen van de **kleuterschool**. Voor de kinderen van de **lagere school** worden de lessen gegeven van 8.45 uur tot 12.25 uur en 's namiddags van 13.35 uur tot 15.35 uur. De kinderen kunnen 's middags hun lunchpakket of een warme maaltijd gebruiken. Degenen die tijdens de middagpauze met toelating van hun ouders de school mogen verlaten, worden ten laatste om 12.35 (KS) en 13.30 (LS) terugverwacht. Op woensdagnamiddag eindigt de school om 12.00.

1.2.2 Opvang

Er is voorschoolse opvang voorzien van 7 uur tot het begin van de lessen en 's avonds kan uw kind opgevangen worden tussen het einde van de lessen en 18 uur voor kinderen van ouders die geen andere opvangmogelijkheid hebben dan de school. Lagereschoolkinderen kunnen ook hun werk maken in de studie die gehouden wordt op maandag, dinsdag en donderdag van 15.50 tot 16.20 uur (kinderen van het eerste leerjaar worden pas na de kerstvakantie toegelaten in de studie). Voor ochtendtoezicht van 7 uur tot 8 uur wordt 1 euro aangerekend en voor avondtoezicht van 16.30 uur tot 18 uur wordt 1 euro aangerekend per begonnen half uur. Alle ouders dienen langs de grote speelplaats en het hellend vlak of in de turnzaal binnen te komen en te paraferen bij het juiste uur telkens ze hun kind afhalen.

Voor het woensdagnamiddag toezicht vanaf 13.00 uur tot 18.00 uur wordt 1 euro aangerekend per begonnen uur.

Voor kinderen die om 18.00 uur nog niet afgehaald werden zal een 'boete = 5 euro' aangerekend worden per begonnen kwartier en dit voor elk kind van het gezin.

De boete moet onmiddellijk ter plaatse betaald worden aan de toezichthouder.

1.2.3 Vakanties

Herfstvakantie: 31/10/'22 tot 06/11/'22

Kerstvakantie: 26/12/'22 tot 08/01/'23

Krokusvakantie: 20/02/'23 tot 26/02/'23

Paasvakantie: 03/04/'23 tot 16/04/'23

Zomervakantie: 01/07/'23 tot 31/08/'23

1.2.4 Vrije dagen

Maandag 19/09/'22 Vrijdag 03/02/'23	Pedagogische studiedagen Vrijdag 14/10/'22 Woensdag 30/11/'22 Woensdag 15/02/'23 Woensdag 17/05/'23
--	---

1.3 Samenwerking

1.3.1 *Met het Loc*

Het Loc is een wettelijk overlegorgaan dat de belangen van het personeel behartigt.

In het LOC zetelen vertegenwoordigers van het schoolbestuur en vertegenwoordigers van de leerkrachten (de vakbondsafgevaardigden en andere verkozen leerkrachten).

De directies nemen met raadgevende stem aan de vergaderingen deel. Het LOC heeft informatierecht, onderhandelingsbevoegdheid, toezichtbevoegdheid en bemiddelings-bevoegdheid over alle schoolaangelegenheden, Infrastructuur en organisatie.

Verkiezingen Voor het LOC gebeuren om de vier jaar.

Voorzitter:

Dhr. Marcel Beckers

Leden schoolbestuur

E.H. Roger Nuyts

Dhr. Rik Verhaeghe

Dhr. Marc Beelen

Vertegenwoordigers van de leerkrachten/personeel:

Mevr. Kathleen Elens

Mevr. Sara Glorieux

Mevr. Leen De Rudder

Mevr. Karlien De Keyser
Dhr. Johan Vanderdood

Raadgevende stem:

Administratief Directeur: Mevr. Geneviève Ockerman
Pedagogisch Directeur: Dhr. Nico Guns

1.3.2 *Met de ouders*

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je terecht.

Contact school via smartschool

Ouderraad

Voorzitter:
Mevr. Julie Bollue
Dhr. Maarten Bresseleers

Secretaris/Penningmeester: Dhr. Ruben Lombaerts

Contactadres:
D. Vandervaerenstraat 1a
1560 Hoeilaart

Schoolraad

Vertegenwoordigers van de ouders:

Mevr. Julie Bollue - **voorzitter**
Mevr. Annelies Nagels

Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:

Dhr. Wim Debraekeleer
Mevr. Betty Van Bever

Vertegenwoordigers van de leerkrachten en het personeel :

Mevr. Els Menu - **secretaris**
Mevr. Sandra Hofkens
Mevr. Siska Vanneste

Administratief directeur:

Mevr. Geneviève Ockerman

Pedagogisch directeur:

Dhr. Nico Guns

Vertegenwoordigers van het schoolbestuur:

Dhr. Marcel Beckers

De zetel van de schoolraad:

Waversesteeweg, 2
1560 Hoeilaart

Verslag van de schoolraad ligt ter inzage op de zetel

1.3.3 *Met de leerlingen*

Leerlingenraad

Twee leerlingen per klas (van het 5e en 6e leerjaar) worden gekozen. De klasleerkracht beslist hoe deze kinderen gekozen worden.

Samenstelling: 12 leerlingen + leerkrachten

Verantwoordelijke leerkrachten: juf Siska - juf Natascha

1.3.4 *Met externen*

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het CLB:

VCLB Leuven

Centrum voor leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat,5

3000 Leuven

016/28 24 00

directie@vclbleuven.be

info@vclbleuven.be

<http://www.vclbleuven.be>

Commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert II-laan 15, lokaal 4M11

1210 Brussel

02/553 92 12

e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

AGODI

t.a.v. Marleen Broucke

Kamer 1C 24

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

02/553 65 56

e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

2 DEEL II: Pedagogisch project

Het pedagogisch project steunt op de vijf opdrachten van het katholiek basisonderwijs in Vlaanderen:

- de school als gemeenschap en als organisatie
- een schooleigen christelijke identiteit
- een stimulerend opvoedingsklimaat
- een doeltreffende didactische aanpak
- de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg.

Een pittige school

De Vrije Sint-Clemensschool heeft een autonome kleuter- en lagere school die op dezelfde campus gelegen zijn. Beide scholen profileren zich als Nederlandstalige dorpscholen en hebben nauwe banden met de Sint-Clemens parochie.

De scholen worden geleid door twee directeurs: een administratief directeur en een pedagogisch directeur.

Het schoolbestuur verwacht dat beide directeurs, vanuit hun persoonlijke betrokkenheid, het project van de scholen bezielend leiden en de kwaliteit van het onderwijs en de opvoeding goed bewaken.

Zij worden ondersteund door het secretariaat.

Binnen de scholen heerst er een positieve sfeer onder de leerkrachten.

Via verschillende overlegkanalen zijn ze nauw betrokken bij onderwijskundige en organisatorische aspecten. Dankzij hun enthousiasme en de dynamiek die er heerst, groeien er nieuwe initiatieven.

Via werkgroepen worden de leerkrachten verantwoordelijk gesteld voor bepaalde aspecten van het schoolleven en participeren ze mee in het realiseren van het opvoedingsproject.

Elke dag zorgen de mensen van het onderhoudspersoneel voor de refterdienst en het poetswerk. We hebben ook een klusjesman die steeds klaar staat om allerlei taken op te knappen.

Elk schooljaar nemen de leerkrachten initiatieven om de samenwerking tussen de scholen, het secretariaat en het onderhoudspersoneel te bevorderen: we denken aan een avondje uit, een weekendje samen, een studievoormiddag, ...

Ook de leerlingen worden aangesproken op hun verantwoordelijkheid.

Elk schooljaar kiest men een leerlingenraad. Die wordt begeleid door een leerkracht.

Leerlingen krijgen op die manier kansen om mee te denken, mee te praten, mee te beslissen en mee te doen.

De Sint-Clemensschool wordt georganiseerd door het schoolbestuur. Daarin zetelen mensen van Hoeilaart, die nauwe banden hebben met de school en de Sint-Clemens parochie. Zij dragen de eindverantwoordelijkheid.

We hebben een goed georganiseerde ouderraad: elke maand bespreekt die, met de directie, hoe ze

gezamenlijk het leren van de kinderen kunnen ondersteunen en het welbevinden bevorderen. Zij organiseren ook jaarlijks een smulfeestijn en doen mee aan het lentefeest en het zomerfeest.

In uitvoering van het participatiedecreet werd in onze school een schoolraad opgericht. Daarin zetelen vertegenwoordigers van de ouders, de leerkrachten en het personeel, het schoolbestuur, de lokale gemeenschap. Ook de directie is vertegenwoordigd.

De schoolraad is een advies- en overlegorgaan waarin het schoolbestuur en de directeurs informatie verstrekken over hun standpunten en activiteiten. Ook vragen of klachten kunnen er besproken worden. De schoolraad komt drie keer per jaar samen of op aanvraag van één van de partijen.

Via Smartschool willen de scholen de communicatie tussen alle, bij de schoolwerking betrokken partners, stimuleren.

Beide scholen behoren tot de scholengemeenschap "Zoniën".

De vlotte samenwerking met de andere scholen van de scholengemeenschap, bevordert de eigen werking.

Samen beleven, samen groeien

Onderwijs en opvoeding helpen kinderen om hun talenten tot ontwikkeling te laten komen en hen als persoon te laten groeien. Dat groeiproces gebeurt in verbondenheid met zichzelf, met de ander, met de wereld, met God.

Deze liefde in navolging van Jezus, wordt in de school zichtbaar gemaakt in o.m. volgende waarden:

- respect voor de eigenheid van elk mens,
- vergeving schenken en ontvangen,
- erkenning en waardering,
- eerlijk omgaan met elkaar,
- vertrouwen in het leven,
- dankbaarheid,
- hoop in de toekomst,
- zorgzame nabijheid en troost,
- solidair zijn met anderen ...

De school staat voor de uitdaging om haar identiteit eigentijds te houden.

Als school willen wij ons profileren als een katholieke dialogeschool. Onze school kent haar eigen geloofstraditie, maar wil zich er niet in opsluiten.

We willen ruimte creëren voor ontmoeting met anders-of niet-gelovige kinderen.

In alle openheid willen wij o.a. tijdens de godsdienstlessen luisteren naar de andere levensvisies en levenshoudingen.

Tijdens pastorale activiteiten willen wij onze christelijke identiteit verwoorden en beleven.

Leren voor het leven

Elk kind is uniek en heeft zijn talenten en beperkingen. De cruciale vraag die we ons moeten stellen is: "Wat heeft het kind nodig?"

Bij het beantwoorden van die vraag hanteren de leerkrachten het leerplanconcept "Zin in leren! Zin in leven!"

Willen we dat kinderen in de omringende wereld efficiënt en goed functioneren, moeten we investeren in de ontwikkeling van verschillende competenties die kinderen nodig hebben. Het leerplanconcept van het “Katholiek Onderwijs Vlaanderen” biedt een diversiteit aan ontwikkelvelden aan, waarin kinderen kansen krijgen om hun competenties te ontwikkelen. Het gaat om:

cultuurgebonden ontwikkelvelden zoals:

- ontwikkeling van oriëntatie op de wereld
- mediakundige ontwikkeling
- muzische ontwikkeling
- taalontwikkeling
- ontwikkeling van het wiskundig denken
- levensbeschouwelijke ontwikkeling (vanuit Rooms-Katholieke godsdienst))

Vanaf de eerste kleuterklas willen we de kinderen spelenderwijs gevoelig maken voor verschillende talen en culturen. Op die manier brengen we de kinderen op een positieve manier in contact met taaldiversiteit.

De leerkrachten willen er over waken dat er een goede afstemming is tussen de leergebieden binnen de verschillende leerjaren. Een goede afstemming vermijdt onnodige drempels bij de overgang van kinderen van de ene klas naar de andere.

en persoonsgebonden ontwikkelvelden zoals:

- ontwikkeling van een innerlijk kompas
- socio- emotionele ontwikkeling
- ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid
- motorische- en zintuiglijke ontwikkeling

Hierbij willen leerkrachten kinderen attent maken op:

- fouten zien als kansen om het beter te doen,
- over zichzelf kunnen reflecteren en komen tot een realistisch zelfbeeld,
- durven experimenteren, actief ondernemen en probleemoplossend denken,
- ...

Deze competenties willen wij bij de kinderen binnen betekenisvolle contexten en inhoud tot ontwikkeling brengen. Ze zijn immers belangrijk voor het leven.

Doen = leren

Kinderen komen maar graag naar school, durven experimenteren en leren op hun niveau als ze zich in een veilige leeromgeving voelen.

Daarom wil de school blijvend investeren in:

- *de zorg voor elk kind apart: samen willen we ervoor zorgen dat uw kind op verschillende vlakken de nodige uitdaging krijgt, op eigen ritme en niveau, en willen we hen een genuanceerd, realistisch en positief zelfbeeld laten ontwikkelen,*
- *in de kwaliteit van de interpersoonlijke relaties: gekenmerkt door vertrouwen, respect en zorg voor elkaar,*

- de school als gemeenschap: waarin menselijke veelkleurigheid als een rijkdom wordt gezien en waarin men het vanzelfsprekend vindt om voor elk kind gelijke onderwijskansen te creëren.

Kinderen leren en ontwikkelen maar als ze zinvolle dingen leren. Dat wil zeggen: werkelijkheidsnabij.

Door de werkelijkheid op te zoeken buiten de klas en via allerlei media en te werken met “echte” materialen, willen de leerkrachten onderwijscontexten creëren die aanzetten tot exploratie en belevend leren.

Kinderen leren en ontwikkelen in interactie met elkaar en door een rijke ondersteuning aan te bieden.

Door allerlei vormen van groepswerk, partnerwerk en coöperatief samenwerken tussen leerlingengroepen willen de leerkrachten de interactie bevorderen.

Door leerlingen te begeleiden in het zoeken naar antwoorden willen zij het leren bij de kinderen versterken.

Tijd nemen voor zorg

De school stelt haar deuren open voor ieder kind, onafgezien van talenten, levensbeschouwing, herkomst of geslacht.

De leerkrachten zijn gericht op de begeleiding van alle kinderen in hun leren en ontwikkelen. Dat komt tot stand in een krachtige leeromgeving. (Zie voorgaande)

Om realistische doelen te kunnen stellen, is evaluatie van belang. De scholen willen in de volgende jaren een evaluatie instrument uitwerken dat meer ontwikkelingsgericht is en aan de kinderen en de ouders beter zicht geeft op de groei en de gemaakte vorderingen.

De kansen van kinderen op een succesvolle schoolloopbaan hangt heel sterk samen met de socio-culturele en economische kenmerken van het gezin waarin ze opgroeien. We denken daarbij niet alleen aan individuele leerlingen, maar richten ons ook op specifieke doelgroepen: bijvoorbeeld kinderen die de nodige (school)taalvaardigheid missen om goed de lessen te kunnen volgen.

Om tegemoet te komen aan de individuele onderwijsbehoeften van kinderen, kiezen leerkrachten voor differentiatie.

Leerkrachten engageren zich ertoe om binnen het gemeenschappelijk curriculum, flexibel om te springen met doelen, inhoud, tempo, werkvormen, groeiperingsvormen en evaluatie.

In samenspraak met de zorgcoördinator, het zorgteam en waar nodig het CLB, differentiëren, compenseren, dispensereren, voegen zij doelen toe, of zorgen zij voor een individueel stappenplan.

Een kind heeft recht op redelijke aanpassingen, zolang ze niet buiten proportie zijn.

Het team weegt af welke aanpassingen gemaakt kunnen worden, rekening houdend met de draagkracht van het kind en van de school.

Als het zorgaanbod van de school en externe ondersteuning geen antwoord bieden op de onderwijsbehoeften van het kind, dan kunnen de leerkrachten en de ouders van het kind overwegen om het kind een overstap te laten maken naar een school dat meer op maat is voor het kind.

3 DEEL III: Het reglement

3.1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

3.2 Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport en de toetsenmap.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Wij engageren ons om te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je met de zorgcoördinatoren: Els Menu (KS) en Siska Vanneste (LS); of met de directie: Jenny Ockerman (administratief directeur) en Nico Guns (pedagogisch directeur); of met de beleidsondersteuner: Pieter Rowies.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

3.3 Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! De school begint om 08.45 uur en eindigt om 15.35 uur. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het

secretariaat. Wij verwachten dat je de leerkracht voor 08.45 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB, waarmee wij samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

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

3.4 Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie of zorgcoördinator. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou, als ouder, vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van je als ouder verwachten.

Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

3.5 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

3.5.1 Taalvisie

Taalonderwijs zit geïntegreerd in het pedagogisch project van de school m.a.w. er is een duidelijk relaas tussen het opvoedingsproject en de visie op taalonderwijs.

Daarom leggen we in het kort uit welke de accenten zijn in het pedagogisch project en beschrijven we nadien wat de school beoogt met haar taalonderwijs.

Waar streven we naar met ons opvoedingsproject?

- We willen elk kind op zijn eigen ritme die kennis laten verwerven en die vaardigheden en attituden aanleren die het in de maatschappij van morgen nodig heeft.
- We willen de ouders helpen bij het begeleiden van hun kind tot vrije, mondige, zelfstandige en zelfverzekerde volwassenen.
- In de multiculturele samenleving waarin we vandaag leven, willen we een evenwicht vinden tussen onze eigen identiteit en de openheid naar anderen.
- We willen onze kinderen (en de ouders) mee helpen integreren in de gemeente Hoeilaart.

- We willen de zwakken en kansarmen maximale ontplooiingskansen geven

Waar streven we naar met ons taalbeleid?

- We willen dat elk kind op zijn eigen ritme taalkennis, taalvaardigheden en taalattitudes verwerft die hij effectief kan inzetten in relevante situaties.
- We willen de kinderen ‘gepaste taalregisters’ leren gebruiken om in allerlei maatschappelijke situaties te functioneren. Kinderen moeten leren inschatten in welke situatie ze best welke variëteiten en registers gebruiken.
- De kinderen willen we leren respect opbrengen en openstaan voor andere talen en taalvariëteiten. Alle taalvariëteiten hebben hun plaats en waarde in de samenleving.
- We willen ouders optimaal betrekken bij het leerproces van de leerlingen. We willen de ouders info verschaffen van Nederlandse lessen voor volwassenen in de omgeving. Leerlingen die een andere thuistaal hebben dan het Nederlands hebben er baat bij om ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal en dit kan in de buurt van de school op tal van manieren (bibliotheek, sportactiviteiten, speelpleinwerking, jeugdbeweging,...). Daarover willen we de ouders inlichten.
- We richten ons speciaal tot die leerlingen die taalzwak zijn: leerlingen die kampen met leerproblemen en leerstoornissen zoals dyslexie. In die zin is het taalbeleidsplan gerelateerd aan het zorgbeleid van de school.

3.5.2 *Taalafspraken*

Wij vinden het fijn als iedereen zijn best doet om op school Nederlands te spreken. Op de speelplaats zien we dat sommige kinderen vaak een andere taal gebruiken. Wij gaan met de kinderen in gesprek en vragen om toch zoveel mogelijk Nederlands op school te spreken.

We bespreken met hen de voordelen:

- Je leert zelf beter Nederlands.
- Andere kinderen leren daardoor beter Nederlands.
- Als iedereen zijn best doet om Nederlands te spreken, kan iedereen aansluiten bij de spelletjes die ze spelen. Zo voorkomen we uitsluiting.

Wij begrijpen dat dit voor sommige kinderen moeilijk is. En toch: hoe meer ze dit oefenen, hoe sterker ze hierin worden. Vanaf de 2de kleuterklas proberen we de kinderen aan te moedigen om de switch te maken aan de klasdeur. Vanaf de 3de kleuterklas stimuleren we de switch aan de schoolpoort.

Daarnaast willen we jou, als ouder, ook aanmoedigen om in de schoolomgeving je best te doen om Nederlands te spreken. Op die manier kan jij ook aansluiting vinden bij anderen in een gemeenschappelijke taal. Zo toon je ook aan je kind hoe het kan. Dat is voor hen zeker een stimulans.

En vergeet niet: fouten maken mag!

3.5.3 *Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.*

Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van de initiatieven die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Tips:

- Spreek met je kind de taal waarin je zelf denkt, droomt en die je het beste kunt. Je hoeft dus met je kind geen Nederlands te spreken.
- Volg zelf Nederlandse lessen.
- Stimuleer je kind om zoveel mogelijk Nederlands te spreken op school. Nederlands is de gemeenschappelijke taal. Dit bevordert de integratie en de kennis van het Nederlands. Probeer als ouder ook je best te doen om Nederlands te praten in en rond de school. Toon dat je zelf ook Nederlands durft te spreken met anderen.
- Zorg voor Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen ...
- Praat bij elk contact met de school zelf Nederlands of zorg voor een tolk.
- Laat je kind aansluiten:
 - o bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub en/of cultuurvereniging.
 - o bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten...)
- Laat je kind naar Nederlandstalige tv-programma's (met Nederlandse ondertitels) kijken en praat er samen over.
- Laat je kind naar Nederlandstalige liedjes luisteren.
- Leen Nederlandstalige (luister)boeken uit in de bibliotheek en lees hieruit voor (als je het Nederlands goed machtig bent) of laat je kind zelf lezen.
- Laat je kind, in zijn vrije tijd, geregeld spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Schrijf je kind in voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten/taalkampen.

3.6 Inschrijven van leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze *website*, *schoolbrochure*, *folders*, ...

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

3.6.1 *Aanmelden en inschrijven*

Voor **alle nieuwe leerlingen** geldt de volgende inschrijvingsprocedure. Verdere informatie vinden jullie op deze site <https://hoeilaart-overijse.aanmelden.in/>

3.6.2 *Weigeren/ontbinden van de inschrijving*

Het schoolbestuur beschouwt de kleuterschool en lagere school, gelegen op dezelfde campus, als één geheel en wordt ondersteund door de Hoeilaartse Sint-Clemensparochie. De scholen zijn bestemd voor kinderen die deel uitmaken van onze plaatselijke parochiegemeenschap, dit zijn Hoeilanders en eventueel elders wonende leerlingen die sociale, culturele en economische banden hebben met Hoeilaart.

Inschrijvingen kunnen slechts aanvaard worden als het maximum per leeftijdsgroep niet bereikt is. Enkel voor kinderen van Klimop, De Pijl, pleegkinderen en kinderen die door de school naar het bijzonder onderwijs doorverwezen werden, kan de school in overcapaciteit gaan.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die

nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving: Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de Vrije Sint-Clemensschool.

3.6.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

3.7 Ouderlijk gezag

3.7.1 *Zorg en aandacht voor het kind*

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.7.2 *Neutrale houding tegenover de ouders*

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.7.3 *Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders*

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Alle afspraken en besprekingen verlopen via de agenda of via smartschool.
- Vooraf krijgen jullie de data van de (klassikale en individuele) oudercontacten.

3.7.4 *Co-schoolschap*

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

3.8 Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen worden (na de peuterklas, na de 2e kleuterklas, na het 2e leerjaar en na het 4e leerjaar) heringedeeld op basis van weloverwogen criteria.

3.9 Afwezigheden

3.9.1 *Wegens ziekte*

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar. Deze briefjes bevinden zich achteraan in de schoolagenda's van de kinderen.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis (de eerste schooldag na de ziekteperiode). De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

3.9.2 *Andere afwezigheden*

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- De deelname aan time-out-projecten;
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

3.9.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

3.10 Onderwijs aan huis

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je terecht bij de directie.

3.11 Een- of meerdaagse schooluitstappen

3.11.1 Eendaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse uitstap toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de uitstap minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan uitstappen dienen op de school aanwezig te zijn.

3.11.2 Meerdaagse uitstappen

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de uitstappen. Leerlingen die niet deelnemen aan uitstappen dienen op de school aanwezig te zijn.

3.12 Getuigschrift basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. Bij dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

3.12.1 *Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift*

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Vanaf 1 september 2018, dus voor het eerst in juni 2019, moeten leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet krijgen een getuigschrift van bereikte doelen ontvangen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

3.12.2 *Beroepsprocedure*

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dhr. Marcel Beckers
Katholieke Scholen Druivenstreek vzw
Waversesteenweg 96
3090 Overijse

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

3.13 Orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

3.13.1 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- Een verwittiging in de agenda/ via smartschool
- Een strafwerk;
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB, bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

3.13.2 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

3.13.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- Een definitieve uitsluiting.

3.13.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

3.13.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

3.13.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

3.13.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Marcel Beckers
Katholieke Scholen Druivenstreek vzw
Waversesteenweg 96 - 3090 Overijse

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

3.14 Bijdrageregeling (werd besproken in de schoolraad)

De school voorziet alle materialen voor de kinderen om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te bereiken.

Er zijn ook kosten die ten laste vallen van de ouders:

- Vanaf 1 september 2022 wordt 50 euro per kleuter en 95 euro per leerling lager onderwijs aangerekend voor het hele schooljaar.
De 50 euro voor **de kleuters** worden in 3 keer aangerekend, verspreid over het schooljaar: 20 euro in oktober, 15 euro in januari en 15 euro in april.
De 95 euro voor de kinderen van **de lagere school** worden in 3 keer aangerekend, verspreid over het schooljaar: 30 euro in oktober, 30 euro in januari en 35 euro in april.
- Voor meerdaagse uitstappen: zeeklassen, bosklassen en boerderijklassen, betalen ouders over het volledige lagere onderwijs €480, de rest wordt door de school en de ouderraad bijgepast.
- Materialen die gepaard gaan met het naar school gaan: een boekentas, kaftpapier, een schooletui, ... kopen de ouders zelf aan.
- Het turngerief (broekje en T-shirt met logo) wordt aan de ouders aangeboden. Deze worden aan een lage prijs aangerekend.

3.14.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen elke maand een schoolrekening (gele formulier) digitaal doorgestuurd. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald; liefst via domiciliëring.

3.14.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

3.15 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de site, via sociale media en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

3.16 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

VZW Vrije Sint-Clemensschool (kleuterschool en lagere school)
Waversesteenweg 2
1560 Hoeilaart

Doel:

De “Vrije Gemengde Kleuterschool en Lagere School Sint-Clemens” van Hoeilaart zijn twee parochiale, plaatselijke, Nederlandstalige scholen die kinderen van Hoeilaart willen onderwijzen en ouders willen bijstaan bij het opvoeden van hun kinderen.

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum onder polisnummer 99052210184.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

3.17 Welzijnsbeleid

3.17.1 *Verkeersveiligheid*

- Ouders van wie hun kind in de lagere school zit, kunnen in het begin van het schooljaar de toelating geven dat hun kind de school onbegeleid mag verlaten. Die kinderen krijgen een kaartje met hun naam en de melding van de dagen waarop zij alleen naar huis of naar de knuffelzone mogen. Dat kaartje moeten zij vooraleer de school te verlaten, aan de directeur of een leerkracht die toezicht houdt, tonen. Als een kind uitzonderlijk eens alleen naar huis of de knuffelzone moet, moeten de ouders het secretariaat hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.

- Elke avond begeleidt een leerkracht de rij kinderen die naar het dorpscentrum moet.

- 's Morgens sluiten we de slagboom in de Desiré Vandervaerenstraat (de schoolstraat) van 8.00 uur tot 9.00 uur en 's avonds van 15.30 uur tot 16.00 uur. De woensdagmiddag sluiten we onder de middag van 12.00 uur tot 12.30 uur.

- In de schoolomgeving is het een zone-30. Tijdens de sluiting van de straat blijft de reglementering onveranderd. Opletten blijft de boodschap!

3.17.2 Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

3.17.3 Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Tijdens buitenschoolse activiteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.

3.18 Leefregels

3.18.1 Gedragsregels

Speelplaats:

Voor de kleuters

- De kinderen spelen niet in de toiletten en verkwisten geen toiletpapier.
- De kinderen drinken enkel aan de waterfontein.
- Wanneer het hard regent, spelen de kinderen onder de luifel.
- Bij heel koud weer spelen de peuters en de kinderen van de 1^{ste} kleuterklas in de turnzaal.
- 's Ochtends mogen de jongste kleuters (van 8.30 tot 8.45) door de ouder naar de klas gebracht worden.
- 's Avonds, voor het naar huisgaan, zetten de kinderen hun boekentasje op de plaats dat hen toegewezen is.
- 's Avonds mogen de ouders/grootouders pas na het belsignaal hun kind op de speelplaats afhalen.

Voor de lagere school

- 's Morgens en 's avonds zetten de leerlingen hun boekentas ordelijk op de speelplaats.
- De leerlingen voetballen (spelen) enkel met een zachte bal.
- Van 8.00 uur tot 8.45 uur mag er gevoetbald worden en 's avonds vanaf 15.45 uur. Op andere momenten mag er gevoetbald worden als het niet regent.
- Na het eerste belsignaal gaan de kinderen van 3-4-5-6 zelfstandig naar de klas.
- Na het tweede belsignaal gaan de kinderen van 1-2 zelfstandig naar de klas.
- Na het toiletbezoek verlaten de leerlingen onmiddellijk de toiletruimte.
- De leerlingen hangen niet aan de kapstokken en kruipen niet op de kast.
- Tijdens de speeltijd zijn er geen kinderen in gangen of klassen.
- De leerlingen zitten niet op de vensterbanken; ze klimmen niet op de muurtjes en kruipen niet op de doelen.
- Niemand hangt aan de klinken van de deuren of slaat met de deuren. Bij koud weer zorgen we dat de deuren van de gebouwen dicht blijven.

- Ballen op het dak worden enkel door Johan afgehaald.
 - Speelkoffers mogen elke speeltijd, maar enkel bij droog weer.
 - De kinderen spelen niet aan de inkomhal.
 - Rolschaatsen, inline skates, heelings, skateboards, steps... zijn verboden tenzij dit onder toezicht van de juf gebeurt.
 - Kinderen gebruiken geen GSM-toestel in de school.
- In de gangen:
 - gaan alle kinderen rustig naar de klas
 - zet je schooltassen netjes op een rij
 - hang je jassen, turnzakken en zwemgerief aan de kapstok (tenzij de leerkracht dit anders organiseert).
 - laten de kinderen geen waardevolle voorwerpen in schooltassen
 - eet je niet.

Gangen zijn doorgangsruidten die men zo snel mogelijk vrijmaakt en vrij houdt.

- Toegang tot de klaslokalen:
 - Tijdens de speeltijden mogen er zich geen kinderen zonder begeleiding in gangen of klaslokalen bevinden. Als een kind iets vergeten is, vraagt hij/zij toelating aan de directie of een leerkracht. Ouders die iets bij hun kinderen in de klas willen brengen, melden dit eerst aan het secretariaat.
- Turnzaal:
 - De kinderen betreden enkel de turnzaal onder begeleiding van een leerkracht.
- Bij uitstappen:
 - Schoolreizen en uitstappen zijn er voor alle kinderen. Ouders die bezwaren hebben dat hun kind hieraan deelneemt, delen dit gemotiveerd schriftelijk mee aan de directie. Er wordt dan naar een passende oplossing gezocht.
 - De kinderen dragen, bij voorkeur, een fluohesje.
 - Bij fietstochten dragen de kinderen een fietshelm en een fluohesje.

3.18.2 Kleding

Afspraken i.v.m. kledij:

- De kinderen komen netjes gekleed naar school: stijlvolle, jonge, vlotte, sportieve en frisse kledij kan. Topjes met spaghettibandjes, te korte rokjes en bloesjes, minishortjes, strandshorten, marcellekes, slippers,... niet.

Afspraken i.v.m. hoofddeksels:

- Alle hoofddeksels zijn binnen de klassen tijdens de lessen verboden.

Bijkomende afspraken kunnen zijn:

- We vragen met nadruk dat de naam van het kind aangebracht wordt op alle gebruiksvoorwerpen en kledingstukken.
-

3.18.3 Hygiëne

Luizen en neten

Door het steeds weerkerende luizenprobleem, vragen we de ouders wekelijks de haren van de kinderen te controleren. Indien er zich luizen en/of neten in het haar bevinden, de haren te

behandelen met een doeltreffende shampoo of spray en dit te melden in de school. Onze schoolverpleegster zal het haar van jullie kind(eren) controleren, indien er luizen gevonden worden zullen de ouders verwittigd worden en dienen jullie kind(eren) eerst behandeld te worden eer ze terug toegang krijgen tot de school. Bij niet naleven wordt een bewijs van de dokter gevraagd of het kind LUISVRIJ is, eer het terug op school toegelaten wordt.

3.18.4 Persoonlijke bezittingen

Alle persoonlijke bezittingen worden op eigen verantwoordelijkheid meegebracht. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade of verlies.

3.18.5 Milieu op school

Als school willen we meewerken aan het verkleinen van de afvalberg. Wij willen een voorbeeld stellen opdat onze kinderen zich meer bewust worden van dit probleem.

De tetrabrikjes(drankkartonnetjes), de plasticen flessen met schroefdop en de blikjes zijn **verboden** op school. Er staan dus geen PMD-bakken meer (behalve bij festiviteiten).

Wie absoluut zijn drank wil meebrengen, zorgt voor een passende, goed sluitende drinkbus.

Voor hen die hun boterhammen meebrengen wordt het gebruik van een brooddoos sterk aanbevolen. Eenmalig gebruikt aluminiumfolie is erg milieuvriendelijk.

In de kleuterschool wordt het gebruik van een koekjesdoos aangeleerd/gestimuleerd. Ook de kinderen van de lagere school worden hierin aangemoedigd.

3.18.6 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

3.18.7 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school hier, via de zorgcoördinator en zorgleerkrachten, snel werk van maken. Afhankelijk van het voorval, kunnen andere maatregelen genomen worden.

3.18.8 Bewegingsopvoeding

- Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.
- In de lagere school worden de leerlingen aangemoedigd om tijdens de les bewegingsopvoeding de witte school T-shirt met het blauwe broekje te dragen. Aan de voeten dragen de leerlingen witte kousen en gymshoenen. Dit alles zit in een gymzakje, alles is goed getekend.

3.18.9 Afspraken i.v.m. zwemmen:

De zwemlessen worden door alle kinderen gevolgd. Wie zijn/haar zwempak vergeet, haalt er één op het secretariaat. Wie niet mag meezwemmen blijft op school.

3.18.10 Huiswerk

1. Waarom geven we huiswerk en lessen mee?

- Om de leerstof uit de klas te herhalen en verder in te oefenen
- Om de geziene leerstof te automatiseren (letters lezen, tafels van vermenigvuldiging,...)
- Om je werk te leren plannen

2. Online huiswerk

Voor het 1e leerjaar is dit nog niet zinvol.

Vanaf het tweede leerjaar kan dit af en toe meegegeven worden. Hiervoor voorzien we genoeg tijd, zodat niet alles tegen de eerstvolgende dag in orde moet zijn.

De kinderen, die dit werk thuis niet kunnen maken, krijgen de kans om hun werk op de pc in de klas te maken.

3. Maximumtijd (vanaf het 4e leerjaar)

Leerlingen (van het 4e, 5e en 6e leerjaar) werken niet langer dan 1 uur aan hun schoolwerk.

Indien de leerlingen niet klaar zijn binnen één werkuur, geven ze een seintje aan de leerkracht. Dan wordt er samen gekeken hoe dit kan opgelost worden.

4. Leren plannen

Vanaf het 4e leerjaar helpen we de kinderen bij het 'leren plannen'.

Het is belangrijk dat kinderen, in de loop van de lagere school, leren plannen. Zo leren ze hun schoolwerk combineren met hun buitenschoolse activiteiten en hobby's.

Deze manier van werken wordt aan de ouders op het algemeen oudercontact (september) uitgelegd.

5. Helpen bij het huiswerk

De bedoeling is dat leerlingen hun huiswerk zelfstandig kunnen maken.

Indien het nodig is, mogen de ouders hierbij helpen. De ouders laten dit dan best weten aan de leerkracht.

Voor het leren van lessen en de planning mogen de ouders altijd ondersteuning bieden; bij sommige kinderen is dit zeker zinvol.

3.18.11 Agenda van uw kind

- In de lagere school wordt de agenda samen met de klastitularis ingevuld.
- In de eerste en de tweede graad controleert de leerkracht de agenda op regelmatige basis. In de derde graad doet de leerkracht dat op regelmatige tijdstippen. De ouders ondertekenen de agenda minstens éénmaal per week of specifiek op vraag van de leerkracht.
- De titularis geeft met een handtekening aan dat een opmerking van een ouder in de agenda van het kind gelezen werd.

3.18.12 Rapporteren over uw kind

Op regelmatige tijdstippen ontvangen de leerlingen een schoolrapport.

Het rapport is bedoeld als dialoog tussen school en gezin. Het geeft zo getrouw mogelijk de studieresultaten en onze bevindingen over ieder kind weer.

De toetsenmap wordt wekelijks meegegeven. Door deze wekelijks te laten ondertekenen, willen we kort op de bal spelen.

Een gesprek met de klastitularis is hierbij een goede aanvulling.

De uitwerking van het rapport steunt op: attitude, evaluatie, de proeven, de taken en overhoringen, de studie-inzet en de commentaar na elke evaluatieperiode.

Bewegingsopvoeding is een apart item op het rapport.

Muzische vorming wordt gerapporteerd en geëvalueerd in het muzenboek. Dit gaat twee keer per jaar mee naar huis. Ook hier vragen we de inbreng van ouders.

Aangezien het rapport een communicatie-instrument tussen school en gezin wil zijn, vragen wij de ouders het rapport van hun kind met veel aandacht en belangstelling in te kijken en te ondertekenen. Het wordt de eerstvolgende schooldag aan de titularis terugbezorgd.

Het reglement van de leerkrachten bepaalt dat leerkrachten geen privé lessen geven aan hun eigen leerlingen.

3.18.13 Leerlingenevaluatie

We geven graag een woordje uitleg over de manier waarop de school prestaties evalueert en hoe ze die informatie doorspeelt aan de ouders.

- De permanente evaluatie of evaluatie van het dagelijks werk.

Deze omvat de beoordeling van de klasoefeningen, het persoonlijk werk, de resultaten van de overhoringen, de leerhouding (zoals de inzet in de les, de medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d.).

Deze beoordeling is dus een weergave van een permanente evaluatie en kan nooit een rekenkundig gemiddelde zijn van een aantal momentopnamen.

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van de studievorderingen en ontwikkeling.

- De proefwerken op het einde van het schooljaar in de 3^e graad.

De bedoeling hiervan is na te gaan of de leerling grote gedeelten van de leerstof kan verwerken. De school zelf bepaalt het aantal proefwerken. De periodes worden in de jaarkalender opgenomen. De school kan daarvan afwijken in geval van onvoorziene omstandigheden.

- Het rapport is het schriftelijk verslag van het dagelijks werk en de toetsen. Daarvoor is het mogelijk de werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, en ...te belonen. Elk rapport wordt ondertekend.

De ouders hebben het recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die de school m.b.t. de leerling verzamelt, alsook een recht op een kopie van deze gegevens. Samen met de betrokken leerkracht worden de documenten ingekeken en besproken, nadien kan er een kopie gemaakt worden.

3.19 Revalidatie / Logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de uren. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de uren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de uren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

3.20 Privacy

3.20.1 *Verwerken van persoonsgegevens*

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

3.20.2 *Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering*

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen -op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

3.20.3 *Publiceren van foto's*

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op smartschool, op de website, in een schoolkrant,...De beeldopnamen gebeuren met respect voor wie op de beelden staat.

Hiervoor heb je wel/geen toestemming gegeven bij de inschrijving van je kind.

3.20.4 *Recht op inzage en toelichting*

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.21 Participatie

3.21.1 *Schoolraad*

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de ouderraad en de leerkrachtenteams. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.21.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

3.22 Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directie.

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

3.23 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de '[infobrochure onderwijsregelgeving](#)'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via smartschool.

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie, van de gewijzigde delen, van het document.

4 Bijlage: VCLB

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

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 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.

4.1.1.1 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. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een gemotiveerd verslag opstellen dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs of een verslag om buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs te volgen.

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.

4.1.1.2 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 zo veel 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.

4.1.1.3 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 (schoolbrochure, 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-anker 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 de 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.

4.1.1.4 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 gemotiveerd verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs (indien van toepassing).

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennisnemen 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.

4.1.1.5 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, krentenbaard (impetigo), 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.

4.1.1.6 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.

4.1.1.7 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 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30, 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.